|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ  ЗВЕНИГОВО  МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫН  КРАСНОГОРСКИЙ ОЛА ШОТАН ИЛЕМ  АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ  **ПУНЧАЛ** |  | КРАСНОГОРСКАЯ ГОРОДСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ  ЗВЕНИГОВСКОГО  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |

от «23» июня 2020 года № 1057

**О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на проведение земляных работ», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Городское поселение Красногорский» от 11 марта 2019 г. № 46**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г.  
№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных  
и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373  
«О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора)  
и административных регламентов предоставления государственных услуг» Красногорской городской администрацией.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на проведение земляных работ», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Городское поселение Красногорский» от 11 марта 2019 г. № 46, согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после  
его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Красногорской

городской администрации Дёмин П.В.

Приложение

к постановлению

Красногорской

городской администрации

от «23» июня 2020 года № 1057

ИЗМЕНЕНИЯ, ВНОСИМЫЕ В АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ (ОРДЕРОВ) НА ПРОВЕДЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ», УТВЕРЖДЕННЫЙ ПОСТАНОВЛЕНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ КРАСНОГОРСКИЙ» ОТ 11 МАРТА 2019 г. № 46

1. В разделе I:

а) в подпункте 1.1.1 пункта 1.1 слова «Выдача ордеров» заменить словами «Выдача разрешений (ордеров)».

б) пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги «Выдача разрешений (ордеров) на проведение земляных работ»  
(далее - муниципальная услуга) являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов  
и их территориальных органов, органов местного самоуправления)  
либо их уполномоченные представители, обратившиеся  
в Красногорскую городскую администрацию с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме  
(далее - заявители).»;

в) дополнить пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3 Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1 Информация заявителям по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений  
о ходе предоставления указанных услуг, предоставляется:

при непосредственном обращении в Красногорскую городскую администрацию;

по справочному телефону (телефону-автоинформатору);

посредством ответов на письменные обращения граждан;

путем размещения информации на информационных стендах, оборудованных непосредственно в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

путем публикации информации на официальном сайте Красногорской городской администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал)

К вышеуказанной информации, в том числе относится:

исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

круг заявителей;

срок предоставления муниципальной услуги;

результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые  
при предоставлении муниципальной услуги.

Справочная информация размещается:

на стендах в местах предоставления муниципальной услуги  
и услуг, которые являются необходимыми и обязательными  
для предоставления муниципальной услуги;

на официальном сайте Красногорской городской администрации;

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Красногорской городской администрации, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение  
в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

справочные телефоны Красногорской городской администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта Красногорской городской администрации, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Красногорской городской администрации  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявитель вправе получить вышеуказанную информацию  
по телефону, посредством почтовой связи (в том числе электронной),  
а также путем личного обращения в Красногорскую городскую администрацию.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными  
для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, а также справочная информация предоставляется Красногорской городской администрацией бесплатно.».

2. В пункте 2.1 слова «(далее - муниципальная услуга)» исключить.

3. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2 Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется Красногорской городской администрацией.».

4. Пункт 2.3 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«- отказ в предоставлении муниципальной услуги.».

5. Пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием реквизитов  
и источников официального опубликования), размещается  
на официальном сайте Красногорской городской администрации, а также на информационном стенде.».

6. Пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в день поступления обращения  
в Красногорскую городскую администрацию.

7. Наименование пункта 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми  
в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами»

8. Подпункт 2.7.2 пункта 2.7 признать утратившим силу.

9. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

2.8 Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми  
и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.8.1 Для получения ордера заявитель представляет:

заявление на имя главы Красногорской городской администрации;

документ, удостоверяющий личность заявителя (для физического лица) либо уполномоченного представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

правоустанавливающие документы на земельный участок (договоры аренды земельного участка, субаренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком, заключенные на срок менее чем один год) для заявителей - юридических лиц;

согласованные с собственниками или балансодержателями подземных коммуникаций рабочий проект или рабочая документация, имеющие штамп заказчика (предъявляется оригинал и предоставляется копия);

проект производства работ с указанием начала и срока окончания каждого этапа работ в пределах запрашиваемого срока на выдачу ордера, согласованный с заказчиком;

схему организации движения транспорта и пешеходов в случае закрытия или ограничения движения на период производства работ, согласованную с отделением Государственной инспекции безопасности дорожного движения отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации по Звениговскому району;

копии договоров с подрядными организациями, привлекаемыми для проведения восстановительных работ и работ по благоустройству,  
с указанием графика работ в пределах запрашиваемого срока;

копии уведомлений эксплуатирующих организаций.

2.8.2 Для получения разрешения на аварийное разрытие заявитель подает следующие документы:

заявление на имя главы администрации муниципального образования «Городское поселение Красногорский»;

документ, удостоверяющий личность заявителя (для физического лица) либо уполномоченного представителя заявителя;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

обязательство о восстановлении дорожного покрытия;

график производства работ;

копии уведомлений эксплуатирующих организаций.

2.8.3. В случае запроса об оказании муниципальной услуги  
в электронной форме, заявитель предоставляет документы, указанные  
в подпунктах 2.8.1, 2.8.2 настоящего пункта, в электронной форме  
в формате WordDocument(doc) и (или) PortalDocumentFormat(PDF).

2.8.4 Требования к заявлению и документам:

при предоставлении копий прилагаемых документов необходимо предъявлять их оригиналы либо официально заверенные копии документов;

не должны содержать неоговоренные исправления, серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, быть исполнено карандашом

должно быть заполнено на одном из государственных языков Республики Марий Эл - марийском (горном или луговом) или руссом подписано лично заявителем (его представителем).

Заявление не должно содержать:

незаполненных полей для заполнения;

нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

при подаче в электронной форме - подписываются электронной подписью, вид которой определяется Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении  
за получением государственных и муниципальных услуг».

2.8.5 Заявление заявителя и прилагаемые к нему документы могут быть представлены на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо форме электронных документов.

2.8.6 Заявитель может получить документы, необходимые  
для предоставления муниципальной услуги в органах или организациях, уполномоченных на выдачу соответствующих документов, обратившись лично либо посредством почтовой связи.».

10. В разделе II:

а) дополнить пунктами 2.9, 2.10 следующего содержания:

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных  
или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить,  
а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления;

2.9.1 Документами, необходимыми в соответствии  
с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих  
в предоставлении государственных и муниципальных услуг, являются:

выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о земельном участке;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе - юридическом лице.

2.9.2 Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте документы по собственной инициативе.

2.9.2 Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов  
и информации, указанных в настоящем пункте, в Красногорскую городскую администрацию,  
не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

2.9.3 Получение заявителем документов, необходимых  
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и документов, которые находятся  
в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, осуществляется способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

2.10 Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцать дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.»

б) пункты 2.9 - 2.13 считать соответственно пунктами 2.11 - 2.15.

11. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

отсутствие у заявителя полномочий на представление интересов физического или юридического лица;

нарушение требований к заявлению и (или) документам, предусмотренных подпунктом 2.8.4 пункта 2.8 настоящего Административного регламента.

12. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12 Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.12.1 В предоставлении муниципальной услуги отказывается  
в случае отсутствия одного или нескольких документов, предусмотренных подпунктами 2.8.1 или 2.8.2 настоящего Административного регламента.

2.12.2 Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.».

13. Наименование пункта 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13 Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги,  
в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации  
о социальной защите инвалидов».

14. В пункте 2.14:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме»;

б) в абзаце втором слова «государственной информационной системы, размещенной в сети Интернет – Единого Портала государственных и муниципальных услуг (далее - Портал) заменить словом «Портал».

15. В разделе III:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«III Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения,  
в том числе особенности выполнения административных процедур  
в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) пункт 3.1 признать утратившим силу;

в) абзац 18 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 дополнить словами «со дня получения заявления и прилагаемых к нему документов»;

г) в подпункте 3.2.3 Административного регламента:

дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Специалист администрации подготавливает и направляет межведомственные запросы для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении государственных органов»;

абзацы второй - пятый считать соответственно абзацами  
третьим - шестым;

в абзаце третьем слова «изучения документов» заменить словами «изучения документов, полученных в том числе в рамках межведомственного взаимодействия,»;

д) дополнить пунктами 3.3, 3.4 следующего содержания:

3.3 Особенности выполнения административных процедур  
в многофункциональных центрах предоставления государственных  
и муниципальных услуг

Получение заявителем муниципальной услуги  
в многофункциональном центре предоставления государственных  
и муниципальных услуг не предусмотрено.

3.4 Особенности выполнения административных процедур  
в электронной форме

3.4.1 Предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала и электронной почты Красногорской городской администрации, включает в себя следующие административные процедуры (действия):

а) прием и регистрация заявления и необходимых документов;

б) взаимодействие с органами государственной власти, направление межведомственных запросов в указанные органы  
для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов;

в) уведомление заявителя о принятом решении по предоставлению (отказу в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.2 При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Красногорской городской администрации:

а) сверяет данные, содержащиеся в направленных посредством Портала, электронной почты документах, с данными, указанными  
в заявлении;

б) направляет заявителю электронное уведомление о получении заявления с указанием даты представления в Красногорскую городскую администрацию необходимых документов;

в) направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, для получения документов и сведений, которые находятся в распоряжении указанных государственных органов,  
для получения информации, влияющей на право заявителя на получение муниципальной услуги;

г) направляет заявителю уведомление о принятом решении  
в электронной форме в порядке, установленном пунктом 3.2.4 настоящего Административного регламента.».

16. Наименование раздела IV изложить в следующей редакции:

«IV Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента»

17. Раздел V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений  
и действий (бездействия) администрации муниципального образования «Городское поселение Красногорский», а также ее должностных лиц, муниципальных служащих.

5.1 Информация для заинтересованных лиц об их праве  
на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)  
и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба);

Заявитель (его представитель) имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Красногорской городской администрации, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих.

5.2 Органы местного самоуправления, организации  
и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (его представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Красногорскую городскую администрацию, многофункциональный центр предоставления государственных  
и муниципальных услуг :

в Красногорскую городскую администрацию, в том числе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных  
услуг - на решения и действия (бездействие) Красногорской городской администрации  
а также ее должностных лиц либо муниципальных служащих;

в вышестоящий орган (при его наличии) - на решения и действия (бездействие) главы Красногорской городской администрации (в случае отсутствия вышестоящего органа рассматриваются непосредственно главой Красногорской городской администрации);

5.3 Способы информирования заявителей о порядке подачи  
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Портала

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте Красногорской городской администрации и Портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением и электронным сообщением по адресу, указанному заявителем (его представителем).

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу,  
а также его должностных лиц.

Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений  
и действий (бездействия) Администрации, а также её должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ  
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Информация, указанная в настоящем разделе подлежит обязательному размещению на Портале, а также на официальном сайте Красногорской городской администрации, информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_