ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ КРИВОШЕИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Кривошеино

Кривошеинского района

Томской области

О внесении изменений в Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Кривошеинского сельского поселения», утвержденный Постановлением Администрации Кривошеинского сельского поселения от 12.01.2017 №3

В целях приведения к действующему законодательству

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Административный регламент исполнения муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения на территории Кривошеинского сельского поселения», утвержденный Постановлением Администрации Кривошеинского сельского поселения от 12.01.2017 №3 (далее – Регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 7 раздела 1 Регламента изложить в новой редакции:

«На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение размещена следующая информация:

 1) наименование и почтовый адрес Администрации Кривошеинского сельского поселения*;*

 2) номера телефонов Администрации Кривошеинского сельского поселения;

 3) график работы Администрации Кривошеинского сельского поселения и график приема граждан специалиста ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) требования к письменному запросу граждан о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

6) круг заявителей;

7) срок предоставления муниципальной услуги;

8) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

9) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

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

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.».

1.2. Подпункт 6 пункта 8 Раздела 1 Регламента исключить.

1.3. Пункт 22 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

2) решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

 Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в форме документа на бумажном носителе.».

1.4. Пункт 25 раздела 2 Регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«Форма заявления (запроса) доступна для копирования на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), на официальном сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение krivsp@tomsk.gov.ru по просьбе заявителя может быть выслана на адрес его электронной почты.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги предоставляются в Администрацию Кривошеинского сельского поселения с использованием почтового отправления, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.».

1.5. Раздела 2 Регламента дополнить пунктом 30.1. следующего содержания:

«30.1. Специалисту ответственному за предоставление муниципальной услуги запрещено:

1) отказывать в приёме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые при предоставлении муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые при предоставлении муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

3) требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приёма, а также предоставления сведений, необходимых для расчёта длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приёма;

4) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти Томской области, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

Для обработки персональных данных заявителя, на основании межведомственных запросов, а также для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не требуется получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».».

1.6. В пункте 31 раздела 2 Регламента слова «Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Едином государственном реестре недвижимости».

1.7. Подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги и способы ее взимания» исключить.

1.8. Пункт 51 раздела 2 Регламента исключить.

1.9. Пункт 55 раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«55. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2-х взаимодействий с должностными лицами, в том числе:

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично, в том числе через МФЦ – не более 2-х раз;

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги с использованием почтового отправления – непосредственное взаимодействие не требуется.

Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать 15 минут.».

1.10. В пункте 56 раздела 2 Регламента слова «с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» исключить.

1.11. Пункты 57-60 раздела 2 Регламента исключить.

1.12. Пункт 61 раздела 2 Регламента дополнить абзацами следующего содержания:

«В МФЦ осуществляется прием и выдача документов только при личном обращении заявителя.

Прием заявителей в МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы в МФЦ.».

1.13. Пункты 62-69 раздела 2 Регламента исключить.

1.14. Раздел 3 дополнить подразделом «Запись на приём в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги» следующего содержания:

 «69.1. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

69.2. Предварительная запись осуществляется следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Администрацию Кривошеинского сельского поселения;

по телефону;

через официальный сайт муниципального образования Кривошеинское сельское поселение в сети Интернет.

 69.3. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

для физического лица: фамилию, имя, отчество (при наличии);

для юридического лица: наименование юридического лица;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время представления документов.

 69.4. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

 Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт муниципального образования Кривошеинское сельское поселение, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

 69.5. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт муниципального образования Кривошеинское сельское поселение, не позднее, чем за 3 рабочих дня до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

 69.6. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

 69.7. В отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

 69.8. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается Главой Кривошеинского сельского поселения по направлению в зависимости от интенсивности обращений.

 69.9. Предварительная запись для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.».

1.15. Пункт 70 раздела 3 Регламента изложить в новой редакции:

«70. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления (запроса) и документов поступивших от заявителей;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо Решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения;

5) направление (вручение) Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения, либо Решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) осуществление оценки качества предоставления услуги.».

1.16. Раздел 3 перед подразделом «Прием и регистрация заявления (запроса) и документов поступивших от заявителей» дополнить подразделом «Формирование запроса о предоставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги» следующего содержания:

«Формирование запроса о предоставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги.

69.10. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.».

1.17. Пункт 72 раздела 3 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

« Прием и регистрация заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется по описи. Копия описи с отметкой о дате приема указанных заявления и документов:

при личном приеме - в день приема вручается заявителю;

при направлении запроса почтовым отправлением – в день регистрации заявления направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

при направлении запроса по электронной почте - в день регистрации заявления направляется электронной почтой.

Приём и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и официального сайта муниципального образования Кривошеинское сельское поселение не осуществляется.».

1.18. Раздел 3 Регламента после подраздела «Прием и регистрация заявления (запроса) и документов поступивших от заявителей» дополнить подразделом «Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации» следующего содержания:

«Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации

81.1. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.».

1.19. Раздел 3 Регламента после подраздела «Направление (вручение) Решения о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения либо Решения об отказе в согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» дополнить подразделом «Получение сведений о ходе выполнения запроса» следующего содержания:

«Получение сведений о ходе выполнения запроса

92.1. Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.».

1.20. Раздел 3 Регламента после подраздела «Получение сведений о ходе выполнения запроса» дополнить подразделом «Осуществление оценки качества предоставления услуги, оказанной в электронной форме» следующего содержания:

«Осуществление оценки качества предоставления услуги, оказанной в электронной форме» следующего содержания

92.2. Возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги отсутствует.».

1.21. Пункт 110 раздела 4 Регламента изложить в новой редакции:

«110. Подача жалоб в электронной форме через официальный сайт муниципального образования Кривошеинское сельское поселение и Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в газете «Районные вести» и подлежит размещению на сайте муниципального образования Кривошеинское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Управляющего делами Администрации Кривошеинского сельского поселения.

Глава Кривошеинского сельского поселения О.П. Казырский (Глава Администрации)

Гайдученко

2-29-87