#

# Российская Федерация

# ГЛАВА МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА

АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

­­­08.11.2017 № 1099

с. Поярково

О внесении изменений в постановление главы района от 19.12.2016 № 464 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капительного строительства», «Продление срока действия разрешения на строительство», «Внесение изменений в разрешение на строительство» на территории Михайловского районарРо» (в редакции постановления главы района от 07.02.2017 № 71)

В соответствии с Федеральным законом РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением главы район от 16.06.2011 № 447 «Об утверждении порядков», с целью приведения в соответствие муниципальных правовых актов,

**постановляю:**

Внести в постановление главы района от 19.12.2016 № 464 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капительного строительства», «Продление срока действия разрешения на строительство», «Внесение изменений в разрешение на строительство» на территории Михайловского района» (в редакции постановления главы района от 07.02.2017 № 71) следующие изменения:

 1. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальных услуг» пунктом 2.2.1. следующего содержания: Органу, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, запрещается:

– отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые дал предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГМУ;

 – отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информаций о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на ЕПГМУ;

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

– требовать от заявителя предоставления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги

 2. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальных услуг» пунктом 2.15.1. следующего содержания: «На едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

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

- круг заявителей муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

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

- размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги (в случае, если государственная пошлина взимается);

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

- 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.

 Информация на ЕПГМУ 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 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».

3. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальных услуг» пунктом 2.6.4. следующего содержания: В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГМУ.

Заявителю предоставляется возможность записи на прием в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

ОМСУ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема».

 4. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальных услуг» пунктом 2.6.4.1. следующего содержания: Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГМУ, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На ЕПГМУ, официальном сайте размешаются образцы заполнения электронной формы запроса.

 Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

 При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения, запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размешенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на ЕПГМУ, официальном сайте, в части, касающейся сведении, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

 Сформированный и подписанный запрос и иные документы, указанные пункте настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством ЕПГМУ, официального сайта.

 5. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальных услуг» пунктом 2.6.4.2. следующего содержания: Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

 Срок регистрации запроса – один рабочий день.

 Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем*.*

 При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в настоящем разделе Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

- при наличии хотя бы одного из указанных, оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

- при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГМУ, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

 Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса.

 После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

 После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГМУ, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

 6. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальных услуг» пунктом 2.6.4.3. следующего содержания: Государственная пошлина за предоставление настоящей муниципальной услуги не взимается.

 7. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальных услуг» пунктом 2.6.4.4. следующего содержания: В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить:

- запрошенные сведения в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицам с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи:

- запрошенные сведения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);

- запрошенные сведения на бумажном носителе.

 Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуга в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.

 8. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальных услуг» пунктом 2.6.4.5. следующего содержания: Заявитель имеет право получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

 Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств ЕПГМУ, официального сайта по выбору заявителя.

 9. Дополнить раздел II «Стандарт предоставления муниципальных услуг» пунктом 2.6.4.6. следующего содержания: Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на ЕПГМУ.

 10. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Михайловского района.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района по обеспечению жизнедеятельности О.Г.Синюкова.

 С.И.Жуган