

**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**НОВОПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.10.2018 года                                               № 199

п. Пробуждение

**О внесении изменений в административные**

**регламенты предоставления муниципальной услуги**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19.07.2018 года № 204-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в части установления дополнительных гарантий граждан при получении государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области и предназначенных для сдачи в аренду», утвержденный постановлением администрации Новопушкинского муниципального образования № 167 от 09.12.2014 года:

**1.1.** пункт 1.2 изложить в новой редакции:

«**1.2.** Описание заявителей на получение результатов предоставления муниципальной услуги.

Заявителем в предоставлении муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители.

Администрация также осуществляет прием заявлений в электронном виде, поступающих через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ).\*»;

**1.2.** пункт 2.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«- [Постановление](consultantplus://offline/ref=70D8C19839A9BAD7DA438C1CD6BE5C6FE4B16D04926A8DFD36321CFE32o9r5F) Правительства РФ от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=70D8C19839A9BAD7DA438C1CD6BE5C6FE4B76D019A6B8DFD36321CFE32o9r5F) Правительства РФ от 25.08.2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=70D8C19839A9BAD7DA438C1CD6BE5C6FE4B16C0298688DFD36321CFE32o9r5F) Правительства РФ от 25.01.2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

**1.3.** абзац 3 пункта 2.7 исключить;

**1.4.**Административный регламент дополнить пунктом 2.7.1 следующего содержания:

**«2.7.1**. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в электронной форме с использованием ЕПГУ\*.

К заявлению, подаваемому в электронной форме, прилагаются документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента. Каждый документ должен соответствовать следующим требованиям:

- тип файла: JPEG;

- соотношение сторон (Ш x В) не контролируется;

- вся информация должна четко читаться;

- все страницы должны быть в вертикальном (книжном) развороте;

- документ, состоящий из нескольких листов, должен быть объединен в один файл.

Заявление и документы должны быть подписаны соответствующим видом электронной подписи заявителя или представителя заявителя в соответствии с действующим законодательством.»;

**1.5.** Административный регламент дополнить пунктом 3.3.7 следующего содержания:

«3.3.7. При подаче заявления в электронном виде через ЕПГУ:\*

Основанием для начала процедуры является поступление заявления через ЕПГУ.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, поступающих через ЕПГУ:

а) устанавливает предмет обращения;

б) регистрирует заявление в системе исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СИР СМЭВ).

Максимальный срок приема заявления и документов в электронном виде - 1 рабочий день.

В случае подачи заявления об оказании услуги в электронном виде должностное лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю, направляет уведомление о результате предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Дополнительно заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты.».

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ**»,**утвержденный постановлением администрации Новопушкинского муниципального образования № 169 от 09.12.2014 года:

**2.1.** пункт 1.2 изложить в новой редакции:

«1.2. Описание заявителей на получение результатов предоставления муниципальной услуги.

Заявителем в предоставлении муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители.

Администрация также осуществляет прием заявлений в электронном виде, поступающих через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ).\*»;

**2.2.** пункт 2.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«- [Постановление](consultantplus://offline/ref=70D8C19839A9BAD7DA438C1CD6BE5C6FE4B16D04926A8DFD36321CFE32o9r5F) Правительства РФ от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=70D8C19839A9BAD7DA438C1CD6BE5C6FE4B76D019A6B8DFD36321CFE32o9r5F) Правительства РФ от 25.08.2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=70D8C19839A9BAD7DA438C1CD6BE5C6FE4B16C0298688DFD36321CFE32o9r5F) Правительства РФ от 25.01.2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

**2.3.** абзац 3, 5, 6 пункта 2.7 исключить;

**2.4.**Административный регламент дополнить пунктом 2.7.2 следующего содержания:

**«**2.7.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в электронной форме с использованием ЕПГУ\*.

К заявлению, подаваемому в электронной форме, прилагаются документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента. Каждый документ должен соответствовать следующим требованиям:

- тип файла: JPEG;

- соотношение сторон (Ш x В) не контролируется;

- вся информация должна четко читаться;

- все страницы должны быть в вертикальном (книжном) развороте;

- документ, состоящий из нескольких листов, должен быть объединен в один файл.

Заявление и документы должны быть подписаны соответствующим видом электронной подписи заявителя или представителя заявителя в соответствии с действующим законодательством.»;

**2.5.** Административный регламент дополнить пунктом 3.2.4 следующего содержания:

«3.2.4. При подаче заявления в электронном виде через ЕПГУ:\*

Основанием для начала процедуры является поступление заявления через ЕПГУ.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, поступающих через ЕПГУ:

а) устанавливает предмет обращения;

б) регистрирует заявление в системе исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СИР СМЭВ).

Максимальный срок приема заявления и документов в электронном виде - 1 рабочий день.

В случае подачи заявления об оказании услуги в электронном виде должностное лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю, направляет уведомление о результате предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Дополнительно заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты.».

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос, обрезку, пересадку зеленых насаждений на территории Новопушкинского муниципального образования», утвержденный постановлением администрации Новопушкинского муниципального образования « 171 от 09.12.2014 года:

**3.1.** пункт 1.2 изложить в новой редакции:

«**1.2.** Описание заявителей на получение результатов предоставления муниципальной услуги.

Заявителем в предоставлении муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, либо их уполномоченные представители.

Администрация также осуществляет прием заявлений в электронном виде, поступающих через Единый портал государственных услуг (далее – ЕПГУ).\*»;

**3.2.** пункт 2.6 дополнить абзацами следующего содержания:

«- [Постановление](consultantplus://offline/ref=70D8C19839A9BAD7DA438C1CD6BE5C6FE4B16D04926A8DFD36321CFE32o9r5F) Правительства РФ от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=70D8C19839A9BAD7DA438C1CD6BE5C6FE4B76D019A6B8DFD36321CFE32o9r5F) Правительства РФ от 25.08.2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- [Постановление](consultantplus://offline/ref=70D8C19839A9BAD7DA438C1CD6BE5C6FE4B16C0298688DFD36321CFE32o9r5F) Правительства РФ от 25.01.2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

**3.3.** пункт 2.7 изложить в новой редакции:

«Для получения разрешения на снос зеленых насаждений заявитель представляет:

- заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

- копию разрешения на строительство (в случае необходимости сноса зеленых насаждений в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства);

- копию правоустанавливающих документов на земельный участок (в случае необходимости проведения инженерных изысканий для подготовки проектной документации), если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

- акт обследования зеленых насаждений.

**3.4.**Административный регламент дополнить пунктом 2.7.1 следующего содержания:

**«**2.7.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в электронной форме с использованием ЕПГУ\*.

К заявлению, подаваемому в электронной форме, прилагаются документы в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента. Каждый документ должен соответствовать следующим требованиям:

- тип файла: JPEG;

- соотношение сторон (Ш x В) не контролируется;

- вся информация должна четко читаться;

- все страницы должны быть в вертикальном (книжном) развороте;

- документ, состоящий из нескольких листов, должен быть объединен в один файл.

Заявление и документы должны быть подписаны соответствующим видом электронной подписи заявителя или представителя заявителя в соответствии с действующим законодательством.»;

**3.5.**пункт 2.8 изложить в новой редакции:

«2.8. Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные абзацами 2, 3, 4 [пункта](https://www.engels-city.ru/pravaktadminnovmo/52921-postanovlenie-199-ot-30-10-2018g-o-vnesenii-izmenenij-v-administrativnye-reglamenty-predostavleniya-munitsipalnoj-uslugi#Par99) 2.7. Если указанные документы не представлены заявителем по собственной инициативе, они должны быть получены Администрацией в результате межведомственного информационного взаимодействия. Запрошенные сведения и документы могут представляться на бумажном носителе, в форме электронного документа либо в виде заверенных уполномоченным лицом копий запрошенных документов, в том числе в форме электронного документа.»;

**3.6.** Административный регламент дополнить пунктом 2.8.2 следующего содержания:

«2.8.2. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

а) заявление составлено в единственном экземпляре - подлиннике и подписано заявителем. Заявление, о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений, может быть заполнено от руки или машинным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств;

б) полномочия представителя оформлены в установленном порядке;

в) тексты документов написаны разборчиво;

г) фамилия, имя, отчество (наименование) заявителя, адрес его места жительства (места нахождения), телефон (если имеется) написаны полностью;

д) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

е) документы не исполнены карандашом;

ж) предоставляемые документы не должны содержать разночтений.»;

**3.7.**пункт 2.9 изложить в новой редакции:

«В приеме документов заявителю отказывается по следующим основаниям:

- несоответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.8.2 Административного регламента;

- непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

- непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и полномочия.»;

**3.8.** пункт 2.10 изложить в новой редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление заявления об оказании муниципальной услуги;

- представление документов в ненадлежащий орган;

- представленные заявителем документы содержат неполную или неточную информацию;

- отсутствие у заявителя права на получение муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.»;

**3.9.**Административный регламент дополнить пунктом 3.2.6 следующего содержания:

«3.2.6. При подаче заявления в электронном виде через ЕПГУ:\*

Основанием для начала процедуры является поступление заявления через ЕПГУ.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию заявлений, поступающих через ЕПГУ:

а) устанавливает предмет обращения;

б) регистрирует заявление в системе исполнения регламентов системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СИР СМЭВ).

Максимальный срок приема заявления и документов в электронном виде - 1 рабочий день.

В случае подачи заявления об оказании услуги в электронном виде должностное лицо, ответственное за подготовку ответа заявителю, направляет уведомление о результате предоставления муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Дополнительно заявитель может быть уведомлен о результате предоставления муниципальной услуги в электронном виде с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты.».

1. Настоящее постановление вступает в силу с 18 октября 2018 года и подлежит размещению на официальном сайте Энгельсского муниципального района в сети Интернет (www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32).
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в течение 10 дней со дня подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации А.С. Цыбина.

**Руководитель аппарата администрации                                     А.С. Цыбин**

\* применяется по мере обеспечения технической возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале органами государственной власти Саратовской области, через федеральную информационную адресную систему – Федеральной налоговой службой, являющейся ее оператором