

**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 29.01.2020 года                                                №15

п. Пробуждение

**О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальной услуги, утвержденные постановлением администрации Новопушкинского муниципального образования от 09.12.2014 года №169, от 09.12.2014 года №171**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.2018 N 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373», Уставом Новопушкинского муниципального образования, администрация

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в административные регламенты предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденной постановлением администрации Новопушкинского муниципального образования от 09.12.2014 года №169, «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников», утвержденной постановлением администрации Новопушкинского муниципального образования от 09.12.2014 года №171:

**1.1.** пункт 2.6. «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается на сайте Энгельсского муниципального района engels-city.ru, в федеральном реестре и на Едином портале»;

**1.2.** пункт 2.14. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от 09.12.2014 года №169 изложить в следующей редакции:

«2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

***- информированность заявителя о правилах, порядке и ходе предоставления муниципальной услуги***

Гражданин имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется гражданину в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и официального сайта администрации Энгельсского муниципального района по выбору гражданина.

Информацию о правилах, порядке и ходе предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

1) на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района www.engels-citу.ru в сети Интернет;

2) на едином или региональном портале в сети Интернет независимо от формы или способа обращения, ответ на который дается по выбору заявителя, в том числе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;\*

3) у специалистов администрации по телефону 8(8453)77-82-14 путем личного обращения в администрацию по адресу: 413151, Саратовская область, п. Пробуждение, жилой квартал АТХ д. 59, 1 этаж, кабинет 3 либо письменного обращения в Администрацию Новопушкинского муниципального образования по адресу: 413151, Саратовская область, п. Пробуждение, жилой квартал АТХ д. 59, а также на стендах в фойе 1 этажа здания, в котором расположена администрация.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2 раз.

Консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;

- посредством обращения по телефону;

- посредством электронного вида связи;

- посредством письменных обращений.

Консультации предоставляются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей и исходящей документации и предоставление муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное консультирование при личном обращении либо по телефону обязан принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Продолжительность взаимодействия заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги должна составлять не более:

15 минут - при приеме заявлений и документов о предоставлении муниципальной услуги;

10 минут - при информировании о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону.

- ***открытый и равный доступ муниципальной услуги для всех заявителей***, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента.
Муниципальную услугу получают заявители, обратившиеся с документами, предусмотренными пунктами 2.7, 2.7.1 настоящего административного регламента.

Прием (выдача) документов по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00. Во вторник прием (выдача) документов по вопросам оказания муниципальной услуги администрацией не осуществляется.

***- своевременность предоставления муниципальной услуги***

- ***информированность о контактных данных исполнителя, которому поручено рассмотрение обращения;***

- ***информированность о месте и графике личного приема граждан***

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего административного регламента.

- ***компетентность и ответственность специалистов администрации, осуществляющих прием, рассмотрение и выдачу документов заявителю в процессе предоставления муниципальной услуги***

Каждый специалист администрации, осуществляющий административные действия, уполномочен на их осуществление должностной инструкцией, и обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками для предоставления муниципальной услуги.»

**1.3.** пункт 2.15. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» от 09.12.2014 года №171 изложить в следующей редакции:

«2.14. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

***- информированность заявителя о правилах, порядке и ходе предоставления муниципальной услуги***

Гражданин имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется гражданину в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала и официального сайта администрации Энгельсского муниципального района по выбору гражданина.

Информацию о правилах, порядке и ходе предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

1) на официальном сайте администрации Энгельсского муниципального района www.engels-citу.ru в сети Интернет;

2) на едином или региональном портале в сети Интернет независимо от формы или способа обращения, ответ на который дается по выбору заявителя, в том числе, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;\*

3) у специалистов администрации по телефону 8(8453)77-82-14 путем личного обращения в администрацию по адресу: 413151, Саратовская область, п. Пробуждение, жилой квартал АТХ д. 59, 1 этаж, кабинет 3 либо письменного обращения в Администрацию Новопушкинского муниципального образования по адресу: 413151, Саратовская область, п. Пробуждение, жилой квартал АТХ д. 59, а также на стендах в фойе 1 этажа здания, в котором расположена администрация.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не превышает 2 раз.

Консультирование о порядке предоставления муниципальной услуги может осуществляться следующими способами:

- посредством личного обращения;

- посредством обращения по телефону;

- посредством электронного вида связи;

- посредством письменных обращений.

Консультации предоставляются специалистом администрации, ответственным за регистрацию входящей и исходящей документации и предоставление муниципальной услуги.

Специалист, осуществляющий устное консультирование при личном обращении либо по телефону обязан принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

Продолжительность взаимодействия заявителя с муниципальными служащими при предоставлении муниципальной услуги должна составлять не более:

15 минут - при приеме заявлений и документов о предоставлении муниципальной услуги;

10 минут - при информировании о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону.

- ***открытый и равный доступ муниципальной услуги для всех заявителей***, указанных в пункте 1.2 настоящего административного регламента.
Муниципальную услугу получают заявители, обратившиеся с документами, предусмотренными пунктами 2.7, 2.7.1 настоящего административного регламента.

Прием (выдача) документов по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни: понедельник, среда, четверг, пятница с 8.00 до 17.00, обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00. Во вторник прием (выдача) документов по вопросам оказания муниципальной услуги администрацией не осуществляется.

***- своевременность предоставления муниципальной услуги***

- ***информированность о контактных данных исполнителя, которому поручено рассмотрение обращения;***

- ***информированность о месте и графике личного приема граждан***

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего административного регламента.

- ***компетентность и ответственность специалистов администрации, осуществляющих прием, рассмотрение и выдачу документов заявителю в процессе предоставления муниципальной услуги***

Каждый специалист администрации, осуществляющий административные действия, уполномочен на их осуществление должностной инструкцией, и обладает достаточными профессиональными знаниями и навыками для предоставления муниципальной услуги.»

**1.4.** пункт 3.1. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» от 09.12.2014 года №169 изложить в следующей редакции, приложение № 4 к регламенту исключить:

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

- прием и регистрация документов;

- рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- выдача разрешения на производство вскрышных работ или отказ в выдаче разрешения на производство вскрышных работ (Приложение 2).»

**1.5.** пункт 3.1. Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» от 09.12.2014 года №171 изложить в следующей редакции, приложение 5 к регламенту исключить:

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

- приём и регистрация документов;

- комиссионное обследование зеленых насаждений;

-подготовка разрешения на снос, обрезку, пересадку зелёных насаждений, уведомления об отказе в предоставлении разрешения на снос, обрезку, пересадку зелёных насаждений;

- выдача разрешения на снос, обрезку, пересадку зелёных насаждений, уведомления об отказе в предоставлении разрешения на снос, обрезку, пересадку зелёных насаждений заявителю.»

**1.6.** добавить пункт 5.5.1. в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» от 09.12.2014 года №171 следующего содержания:

«**5.5.1**. В соответствии с частью 5 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» жалоба должна содержать следующие сведения:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), место жительства заявителя - физического лица либо наименование, местонахождение заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и (или) почтовый адрес, по которым ответ должен быть направлен заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.»

1. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) в течение 10 дней со дня подписания.
2. Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте Энгельсского муниципального района в сети Интернет ([www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32).](https://www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32%29.)

**Глава Новопушкинского**

**муниципального образования                                                                              О.Г. Бубнова**