****

**Администрация Сладковского сельского поселения**

**Слободо – Туринского муниципального района Свердловской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| от 21.11.2017 г. № 183 |

с. Сладковское

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Сладковского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести следующие изменения в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача ордеров на проведение земляных работ» утвержденный Постановлением администрации Сладковского сельского поселения от 26.06.2013 года № 173:

1.1. подп. 2.2.2. п. 2.2 р. 2 изложить в следующей редакции:

«Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется непосредственно в администрации Сладковского сельского поселения, а также путем размещения информации о почтовых адресах, справочных телефонах, факсах, адресах сайтов в сети Интернет, адресах электронной почты, режиме работы администрации Сладковского сельского поселения, а также графиков личного приема граждан на официальном сайте Сладковского сельского поселения в сети Интернет и информационных стендах в здании Администрации Сладковского сельского поселения (далее - Администрация поселения)».

1.2. подп. 2.2.3. п. 2.2. р. 2 изложить в следующей редакции:

|  |
| --- |
| Администрация Сладковского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района |
| Адрес: 623942, Свердловская область, Слободо – Туринский район,  с. Сладковское, ул. Ленина, 13а |
| Тел: 8 (34361) 2 – 43 - 60, 2 – 43 - 97 |
| График работы специалистов: |
| пн. – чт. с 8.30 ч. – 17. 00 ч |
| пт. с 8.30 ч. – 16.00 ч.  сб., вс. – выходные дни |
| обеденный перерыв с 13.00 ч. – 14.00 ч. |
| e-mail – [sladkovskoe1@mail.ru](mailto:sladkovskoe1@mail.ru)  адрес официального сайта Сладковского сельского поселения  – сладковское. рф |

1.3. п. 2.5. р. 2 изложить в следующей редакции:

«- Конституция Российской Федерации;

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 N 190-ФЗ;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 N 136-ФЗ;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Закон Свердловской области от 14.06.2005 N 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;

- Устав Сладковского сельского поселения;

- Решение Думы Сладковского сельского поселения «Об утверждении Правил благоустройства территории населенных пунктов Сладковского сельского поселения» от 27.04.2017 года № 265 – НПА»

1.4. подп. 3.2.1. п. 3.2. р. 3 изложить в следующей редакции:

«Прием заявления и пакета документов о выдаче разрешения осуществляется специалистом администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги (далее – специалист администрации), в течение всего рабочего времени в порядке очередности.

Специалист администрации:

- принимает заявление с пакетом документов и проверяет комплектность;

- производит регистрацию в журнале входящей документации

В случае некомплектности пакета документов должностное лицо сообщает об этом заявителю, в случае не устранения замечаний отказывает в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является:

- зарегистрированное в журнале входящей документации заявление с пакетом документов;

- отказ в приеме документов»

1.5. Дополнить административный регламент разделом VI следующего содержания:

**«Раздел VI. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «ЕДИНЫЙ ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ)» И РЕГИОНАЛЬНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНФОРМАЦИОННОЙ**

**СИСТЕМЫ «ПОРТАЛ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ (ФУНКЦИЙ) СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

6.1 Муниципальная услуга в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг предоставляется только зарегистрированным на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме "личный кабинет":

физические лица для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона;

6.2. На Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг предоставлена в установленном порядке информация заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге.

6.3. Заявитель имеет возможность подать запрос в электронной форме путем заполнения на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг интерактивной формы запроса.

Заявление и документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг в форме электронных документов. При этом заявление и электронная копия (электронный образ) документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года N 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Принятие органом от заявителя документов в электронной форме исключает необходимость их повторного представления в бумажном виде.

6.4. Заявитель получает уведомления (на электронную почту/в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг/на телефонный номер), о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

6.5. Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги в электронной форме в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Региональном портале государственных и муниципальных услуг.

6.6. Получение заявителем результата предоставления услуги в электронной форме не исключает возможность получения его также в бумажной форме в любое время в течение срока действия результата услуги или посредством Почты России»

1.6. Приложение № 1 утвердить в новой редакции (прилагается).

1.7. Приложение № 3 утвердить в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее Постановление в печатном средстве массовой информации Думы и Администрации Сладковского сельского поселения «Информационный вестник», а также разместить в сети Интернет на официальном сайте Сладковского сельского поселения.

3. Контроль исполнения настоящего Постановления оставляю за собой.

И.о. главы

Сладковского сельского поселения: А.Н. Незаконнорожденных

Приложение №1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (ордера)

на проведение земляных работ»

Главе администрации Сладковского

сельского поселения

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

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для граждан,

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

полное наименование организации

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

юридических лиц, почтовый индекс и адрес

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

проживания, расположения)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать и согласовать разрешение (ордер)

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

на выполнение земляных или буровых работ - нужное указать

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

наименование объекта

на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование населенного пункта, улица, дом,

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

номер участка

сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

После окончания работ в \_\_\_\_\_\_ дневный срок обязуемся произвести необходимые восстановительные работы, выполнить обратную засыпку траншеи (котлована), уплотнить грунт засыпки до требуемой плотности, восстановить благоустройство и дорожные покрытия, ликвидировать нарушения прилегающей территории, связанные с производством работ.

Перечень требуемых документов для выдачи разрешения прилагается.

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

(подпись заявителя) (расшифровка подписи) (дата подачи заявления)

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения (ордера)

на проведение земляных работ»

Ф.И.О.

адрес, почтовый индекс

**Уведомление об отказе в выдаче ордера**

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

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

Администрация Сладковского сельского поселения Слободо – Туринского муниципального района отказывает в выдаче и согласовании разрешения (ордера) на

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

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

так как \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается причина отказа в согласовании

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

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

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

со ссылкой на нормативные правовые акты)

Глава Администрации

Сладковского сельского поселения /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/