БЕЗЫМЯНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕЗЫМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**25.09.2020                                                                                                    №        62**

**с. Безымянное**

**О внесении изменений в административные регламенты предоставления муниципальной услуги, утвержденные постановлением администрации Безымянского муниципального образования от 15.08.2016 №117, от 15.08.2016 №118**

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 № 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 № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373», Уставом Безымянского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области, администрация Безымянского муниципального образования,

**Постановляет:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Безымянского муниципального образования», утвержденный постановлением администрации Безымянского муниципального образования от 15.08.2016 года №117, следующие изменения:

1.1. пункт 2.5. 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 www.engels-city.ru , в федеральном реестре и на Едином портале»;

1.2. пункт 2.13. изложить в следующей редакции:

«2.13. 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)77-21-70 путем личного обращения, либо письменного обращения в Администрацию Безымянского муниципального образования по адресу: 413143, Саратовская область, Энгельсский район, село Безымянное, улица Чкалова, 11, а также на стендах в фойе 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 2.6, 2.6.1 настоящего административного регламента.

Прием (выдача) документов по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни: понедельник, вторник, среда, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00. В четверг прием (выдача) документов по вопросам оказания муниципальной услуги администрацией не осуществляется.

**- своевременность предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 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.

**- возможность в отношении муниципальной услуги, предоставляемой в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале, записи на прием для подачи заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;\*\*\***»

1.3. пункт 3.1. изложить в следующей редакции,:

«**3.1.    Состав административных процедур:**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-      прием и регистрация документов;

-      рассмотрение документов;

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

1.4. приложение № 3 к регламенту исключить

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Безымянского муниципального образования», утвержденный постановлением администрации Безымянского муниципального образования от 15.08.2016 года №118, следующие изменения:

2.1. пункт 2.5. 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 www.engels-city.ru , в федеральном реестре и на Едином портале»;

2.2. пункт 2.15. изложить в следующей редакции:

«2.15. 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)77-21-70 путем личного обращения, либо письменного обращения в Администрацию Безымянского муниципального образования по адресу: 413143, Саратовская область, Энгельсский район, село Безымянное, улица Чкалова, 11, а также на стендах в фойе 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 2.6. настоящего административного регламента.

Прием (выдача) документов по вопросам оказания муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни: понедельник, вторник, среда, пятница с 8.30 до 16.30, обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00. В четверг прием (выдача) документов по вопросам оказания муниципальной услуги администрацией не осуществляется.

**- своевременность предоставления муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.4 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.

**- возможность в отношении муниципальной услуги, предоставляемой в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через личный кабинет на едином или региональном портале, записи на прием для подачи заявления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;\*\*\***»

2.3. пункт 3.1. изложить в следующей редакции,:

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

-      приём и регистрация документов;

-      комиссионное обследование зеленых насаждений;

-      подготовка порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, либо уведомления об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;

-      выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, либо уведомления об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников заявителю.

2.4. приложение 8 к регламенту исключить

1. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Безымянского муниципального образования.

**Глава Безымянского**

**муниципального образования                                                                       Е.Ю. Услонцева**