



ГУБКИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Губкин

« 01 » декабря 2020 г.

№ 1769-па

**О внесении изменений в
постановление администрации
Губкинского городского округа
от 16 сентября 2011 года № 1697-па**

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Губкинского городского округа Белгородской области, постановления администрации Губкинского городского округа от 28 апреля 2011 года № 700-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Губкинского городского округа от 16 сентября 2011 года № 1697-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Губкинского городского округа» (в редакции постановлений администрации Губкинского городского округа от 14.09.2012 № 1845-па, от 26.04.2013 № 959-па, от 18.12.2013 № 3106-па, от 18.03.2014 № 541-па, от 11.03.2016 № 413-па, от 13.06.2017 № 910-па, от 29.07.2019 № 1327-па):

- в заголовке, преамбуле, пункте 1 постановления слова «Губкинского городского округа» заменить словами «Губкинского городского округа Белгородской области»;

- в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Губкинского городского округа», утвержденный вышеуказанным постановлением:

1) наименование административного регламента изложить в следующей редакции:

«Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Губкинского городского округа Белгородской области»;

2) в пункте 1.1. раздела 1 «Общие положения» слова «Губкинского городского округа» заменить словами «Губкинского городского округа Белгородской области»;

3) пункт 1.3.1. раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Справочная информация о местах нахождения, графиках работы, контактных телефонах, адресах официального сайта, электронной почты администрации Губкинского городского округа (далее – Администрация), управления архитектуры и градостроительной политики администрации Губкинского городского округа (далее – Управление), отделения № 4 в Губкинском городском округе ГАУ БО «МФЦ» (далее – многофункциональный центр) размещена на официальном сайте органов местного самоуправления Губкинского городского округа - <http://www.gubkinadm.ru> (далее - официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - <http://www.gosuslugi.ru> (далее - Единый портал), в региональной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области» - <http://www.gosuslugi31.ru> (далее - Региональный портал) в сети Интернет.»;

4) пункт 2.1. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на проведение земляных работ на территории Губкинского городского округа Белгородской области.»;

5) абзац второй пункта 2.2. «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется во взаимодействии с Федеральной налоговой службой (ФНС России), управлением государственной охраны объектов культурного наследия Белгородской области.»;

6) пункт 2.8. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, размещен на официальном сайте, Едином и Региональном порталах в сети Интернет, на информационном стенде Управления.

Управление обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной

услуги, на официальном сайте, Едином и Региональном порталах в сети Интернет, а также на информационном стенде Управления.»;

7) пункт 2.12. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, является выявление несоблюдения установленных законодательством условий признания действительности электронной подписи, в соответствии со ст. 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи.»;

8) пункт 2.14. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление определенных пунктом 2.9.1. административного регламента документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.»;

9) раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктом 2.18.7. следующего содержания:

«2.18.7. Требования по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга, установлены в ст. 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в том числе:

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для беспрепятственного доступа инвалидов к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

- оказание работниками Управления помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

В целях доступности получения информации о муниципальной услуге для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению обеспечивается адаптация официального сайта с учетом особых потребностей инвалидов по зрению с приведением его к международному стандарту доступности веб-контента и веб-сервисов.»;

10) абзац десятый пункта 2.19. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в редакции:

«- соответствие объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, требованиям по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов;»;

11) абзац одиннадцатый пункта 2.19. раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» исключить;

12) абзацы двадцать второй и двадцать третий пункта 2.20.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» исключить;

13) абзацы четвертый и пятый пункта 3.3.2.3. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональном центре» изложить в следующей редакции:

«Специалист Управления при отсутствии основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.12. настоящего административного регламента, фиксирует дату получения заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения заявления и документов, перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема, а также присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала, Регионального портала заявителю будут предоставлены сведения, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

При наличии основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.12. настоящего административного регламента, заявителю отказывается в доступе к учетной записи.»;

14) пункт 3.3.5. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональном центре» изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Критерий принятия решения - поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги, наличие (отсутствие) основания для отказа в приеме документов, указанного в пункте 2.12. настоящего административного регламента.»;

15) пункт 3.3.6. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональном центре» изложить в следующей редакции:

«3.3.6. Результат выполнения административной процедуры - регистрация поступившего заявления с комплектом прилагаемых документов, наложение резолюции начальником Управления и передача их на исполнение специалисту Управления либо отказ в доступе к учетной записи.»;

16) пункты 3.4.3., 3.4.4. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональном центре» изложить в следующей редакции:

«3.4.3. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.14 административного регламента, специалист Управления готовит и представляет для подписания начальнику Управления мотивированный отказ в выдаче разрешения на проведение земляных работ с указанием причин отказа.

3.4.4. При отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.14 административного регламента, специалист Управления оформляет разрешение на проведение земляных работ по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту и направляет его начальнику Управления для подписания.»;

17) пункт 3.4.8. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональном центре» изложить в следующей редакции:

«3.4.8. Критерий принятия решения - наличие (отсутствие) основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в пункте 2.14 административного регламента.»;

18) пункт 3.5.5. раздела 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и в многофункциональном центре» изложить в следующей редакции:

«3.5.5. Критерий принятия решения - подписанное начальником Управления разрешение на проведение земляных работ либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги, способ выдачи результата предоставления муниципальной услуги, указанный в заявлении.»;

19) пункт 5.4. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их

должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Губкинского городского округа, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра).

Жалобы на решения и действия (бездействие) Управления, начальника Управления подаются в администрацию Губкинского городского округа на имя главы администрации Губкинского городского округа.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Белгородской области.»;

20) пункт 5.9. раздела 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников» изложить в следующей редакции:

«5.9. Жалоба, поступившая в администрацию Губкинского городского округа, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Губкинского городского округа, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.».

2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Котенева А.М.

**Глава администрации
Губкинского городского округа**



А.П. Гаевой