РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ВЕРХОВСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 июня 2023 г. № 7

д.Туровка

 О внесении изменений в постановление администрации Туровского сельского поселения от 27.11.2018 года № 14 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Туровского сельского поселения»

 В целях приведения административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Туровского сельского поселения» в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30.12.2020 года №509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация Туровского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Внести в административный регламент «Выдача разрешений на производство земляных работ на территории Туровского сельского поселения», утвержденный постановлением администрации Туровского сельского поселения Верховского района Орловской области от 27.11.2018 года № 14, (далее Административный регламент) следующие дополнения и изменения:

 1) раздел 2 Административного регламента дополнить пунктами 45.1, 45.2, 45.3, 45.4 следующего содержания:

«45.1 Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

45.1.1 Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (далее – опечатки и (или) ошибки), является представление (направление) заявителем соответствующего заявления в произвольной форме в адрес Уполномоченного органа. Рекомендуемая форма заявления приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

45.1.2 Заявление может быть подано заявителем в администрацию Туровского сельского поселения одним из следующих способов:

 - лично;

- через законного представителя;

- почтой;

- по электронной почте.

45.1.3 Уполномоченное лицо администрации Туровского сельского поселения рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

45.1.4 В случае выявления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах специалист администрации Туровского сельского поселения Верховского района Орловской области осуществляет исправление и выдачу (направление) заявителю исправленного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

45.1.5 Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, осуществляется без взимания платы.

45.1.6 В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, специалист администрации Туровского сельского поселения направляет уведомление заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 3 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

45.1.7 Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является внесение ответственным исполнителем записи о дате выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и подписи заявителя о вручении, регистрация в реестре почтовых отправлений заказного письма с прикреплением уведомления о вручении, регистрация письма об отказе в выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

45.2 Содержание административной процедуры рассмотрения заявления на выдачу дубликата документа и выдача (направление) заявителю дубликата документа либо уведомления об отказе в выдаче дубликата документа.

45.2.1 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения административной процедуры, является регистрация в администрации Туровского сельского поселения Верховского района Орловской области заявления о выдаче дубликата документа.

Ответственный исполнитель в течение четырех рабочих дней со дня регистрации документов для выдачи дубликата документа рассматривает их с учетом требованиям Административного регламента.

45.2.2 Дубликат документа оформляется в случае утраты или порчи документа.

45.2.3 Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов для выдачи дубликата документа является: представленное заявление о выдаче дубликата документа не соответствует форме, предусмотренной приложением к Административному регламенту.

45.2.4 В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме к рассмотрению документов, указанных в части 2.8. настоящей статьи, ответственный исполнитель в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, рассматривает его и готовит дубликат документа в двух экземплярах.

45.2.5 Дубликат документа направляется заявителю в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня принятия приказа о выдаче дубликата документа, почтовым отправлением или вручается лично заявителю или уполномоченному представителю Заявителя (по доверенности). Выбор оптимального способа передачи документов определяется заявителем при подаче заявления о выдаче дубликата документа.

45.2.6 Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является внесение ответственным исполнителем записи о дате выдачи документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписи заявителя о вручении, регистрация в реестре почтовых отправлений заказного письма с прикреплением уведомления о вручении, регистрация письма об отказе в выдаче документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

45.3 Случаи оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

45.3.1 Основанием для начала административной процедуры является прием заявления и документов от заявителя, доверенного лица в администрацию Туровского сельского поселения.

45.3.2 Уполномоченное лицо осуществляет проверку заявления и документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего регламента, и подготавливает решение об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в случае:

 если в письменном обращении не указаны фамилия имя отчество гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается;

 при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не выдается и оно не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению:

если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу (о данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение);

если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса;

если поступило заявление от гражданина о прекращении рассмотрения его обращения.

45.4 Варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились.

45.4.1 Порядок предоставления муниципальной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей, указанных в пункте 2 административного регламента. В связи с этим варианты предоставления муниципальной услуги, включающие порядок предоставления указанной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата муниципальной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются».

 2) Административный регламент дополнить приложениями № 4, 5, 6 согласно приложениям 1, 2, 3 к настоящему постановлению.

 2. Обнародовать настоящее постановление, разместить на официальном сайте администрации Верховского района на странице Туровского сельского поселения.

 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Туровского

сельского поселения Т.А. Щукина

Приложение 1

к постановлению администрации

Туровского сельского поселения

от 21.06.2023 года №7

Приложение 4

к административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений

 на производство земляных работ на территории

Туровского сельского поселения»

Главе администрации Туровского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О.)

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

 (для юридических лиц - наименование, государственный

 регистрационный номер записи о государственной

 регистрации юридического лица в едином

 государственном реестре юридических лиц и

 идентификационный номер налогоплательщика

 (за исключением случаев, если заявителем является

 иностранное юридическое лицо); для физических лиц -

 фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты

 документа, удостоверяющего личность заявителя

 (для гражданина)

Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(местонахождение юридического лица;

место регистрации физического лица)

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для

связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении технической ошибки

 Прошу внести исправить техническую ошибку, допущенную

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование подтверждающего документа, в котором допущена

 техническая ошибка)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_, ранее выданным\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование уполномоченного органа)

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается часть сведений, в которых допущена

 техническая ошибка)

заменить на: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указываются корректные сведения)

Документы, подтверждающие наличие технической ошибки:

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящим подтверждаем достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах.

 Настоящим подтверждаем согласие на размещение данного заявления и прилагаемых.

Контактное лицо: Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Настоящим подтверждаем, что в ранее представленные документы изменения и дополнения не вносились.

 Дополнительная информация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 К настоящему заявлению прилагаются документы на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ страницах.

Руководитель юридического лица

или индивидуальный предприниматель

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Печать (при наличии)

←

Приложение 2

к постановлению администрации

Туровского сельского поселения

от 21.06.2023 года №7

Приложение 5

к административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений

 на производство земляных работ на территории

Туровского сельского поселения»

Главе администрации Туровского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О.)

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

 (для юридических лиц - наименование, государственный

 регистрационный номер записи о государственной

 регистрации юридического лица в едином

 государственном реестре юридических лиц и

 идентификационный номер налогоплательщика

 (за исключением случаев, если заявителем является

 иностранное юридическое лицо); для физических лиц -

 фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты

 документа, удостоверяющего личность заявителя

 (для гражданина)

 Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица;

 место регистрации физического лица)

 Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для

 связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче дубликата

 Прошу дубликат

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

 (наименование документа)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_, ранее выданным\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (наименование уполномоченного органа)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кратко описывается причина, приведшая

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 к необходимости получения дубликата

|  |
| --- |
| Уведомление об отказе предоставлении муниципальной услуги прошу(нужное отметить знаком “V” или “X”) |
|  | выдать лично |
|  | направить почтовым переводом |
|  | направить по электронной почте |

Руководитель юридического лица

или индивидуальный предприниматель

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество) (дата)

Печать (при наличии)

←

Приложение 3

к постановлению администрации

Туровского сельского поселения

от 21.06.2023 года №7

Приложение 6

к административному регламенту

предоставления

муниципальной услуги «Выдача разрешений

 на производство земляных работ на территории

Туровского сельского поселения»

Главе администрации Туровского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О.)

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

 (для юридических лиц - наименование, государственный

 регистрационный номер записи о государственной

 регистрации юридического лица в едином

 государственном реестре юридических лиц и

 идентификационный номер налогоплательщика

 (за исключением случаев, если заявителем является

 иностранное юридическое лицо); для физических лиц -

 фамилия, имя и отчество (при наличии), реквизиты

 документа, удостоверяющего личность заявителя

 (для гражданина)

 Адрес заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (местонахождение юридического лица;

 место регистрации физического лица)

 Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для

 связи с заявителем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оставлении запроса без рассмотрения

 Прошу (сим) оставить без рассмотрения заявление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф. И. О., должность представителя юридического лица, (подпись)

 Ф. И. О. физического лица или его представителя)