Проект

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА**

**ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года № \_\_\_\_

пгт. Березово

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Березовского района от 14.11.2017 № 950 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку некапитальных нестационарных сооружений, произведений монументально-декоративного искусства»

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210**-**ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 14.11.2017 № 950 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку некапитальных нестационарных сооружений, произведений монументально-декоративного искусства» следующие изменения:

1.1. Подраздел «Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги» раздела I изложить в следующей редакции:

«Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

 3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

4 Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела, специалистами МФЦ в следующих формах и способах (по выбору заявителя):

- в устной форме (при личном обращении или по телефону);

- письменной форме (при письменном обращении по почте, электронной почте, факсу);

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги в форме информационных (текстовых) материалов

- посредством информационно - телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте органов местного самоуправления: www.berezovo.ru (далее – официальный сайт), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал), в региональной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» 86.gosuslugi.ru (далее – региональный портал);

5. Информирование заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляется в следующих формах:

- устной (при личном общении заявителя и/или по телефону);

- письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу).

В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист отдела, специалист МФЦ осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист отдела, специалист МФЦ должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в отдел письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

6. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе ее оказания, в письменной форме заявителям необходимо обратиться в отдел.

7. При консультировании в письменной форме, в том числе электронной, ответ на обращение заявителя направляется на указанный им адрес (по письменному запросу заявителей на почтовый адрес или адрес электронной почты, указанный в запросе). Срок ответа на письменное обращение заявителя по вопросам предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 календарных дней с даты поступления обращения (регистрации) в отдел.

Срок ответа на письменное обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги – в день регистрации обращения в отделе.

8. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещенная на Едином и региональном порталах и официальном сайте предоставляется заявителю бесплатно.

9. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

10. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункциональных центров.

Информацию о муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Березовском районе» (далее – МФЦ) и его территориально обособленных структурных подразделениях заявитель может получить посредством обращения к порталу многофункциональных центров Ханты-Мансийского автономного округа - Югры (<http://mfc.admhmao.ru/>);

Информация о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты администрации, отдела, предоставляющего муниципальную услугу, органов, власти участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе МФЦ размещается отделом на официальном сайте: http://www.berezovo.ru/ (раздел «Деятельность», «Государственные и муниципальные услуги», «Муниципальные услуги и административные регламенты», муниципальная услуга, «Справочная информация»).

11. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

На информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги, в МФЦ и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Едином и региональном порталах размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в том числе муниципальных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты и Интернет-сайтов отдела, а так же МФЦ;

- сведения о способах получения информации о местах нахождения и графиках работы органов власти, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- процедура получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

- результат предоставления муниципальной услуги;

- бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги и порядок досудебного (внесудебного) обжалования;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- текст настоящего административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, либо полный текст административного регламента можно получить, обратившись к специалисту отдела либо к специалисту МФЦ.

12. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.».

1.2. пункт 17. раздела II изложить в следующей редакции:

«17. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен:

1) на официальном сайте (в разделе «Деятельность», «Государственные и муниципальные услуги», «Муниципальные услуги и административные регламенты», выбираем муниципальную услугу, «перечень НПА регулирующий предоставление услуги»;

2) на Едином и региональном порталах.».

1.3. абзац 6 пункта 36. раздела III признать утратившим силу.

1.4. Раздел V изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников

45. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Отдела, его должностных лиц, муниципальных служащих, а так же МФЦ и его работников, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

46. Жалоба на решения, действия (бездействие) Отдела, его должностных лиц, муниципальных служащих, подается для рассмотрения в Отдел, предоставляющий муниципальную услугу.

В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) заведующего отделом, предоставляющим муниципальную услугу, жалоба направляется в адрес заместителя главы Березовского района курирующего Отдел.

При обжаловании решений, действий (бездействий) МФЦ, директора МФЦ жалоба подается для рассмотрения в администрацию и рассматривается заместителем главы Березовского района, курирующим МФЦ.

Жалоба на решения, действия (бездействие) работников МФЦ подается для рассмотрения директору МФЦ.

47. Отдел, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает информирование о порядке подачи и рассмотрения жалобы посредством телефонной связи, размещения информации на Едином и региональном порталах, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, а также при личном обращении заявителя.

48. Перечень нормативно правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

1) Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) постановление администрации Березовского района от 18.03.2013 № 374 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации Березовского района, ее структурных подразделений, их должностных лиц, муниципальных служащих, многофункционального центра, работников многофункционального центра».

49. Информация, содержащаяся в Разделе V настоящего административного регламента, размещается Отделом на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, Едином и региональном порталах.».

1.5. Приложение 4 к административному регламенту признать утратившим силу.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава района В.И. Фомин

Лист согласования

к проекту постановления администрации района:

«О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Березовского района от 14.11.2017 № 950 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку некапитальных нестационарных сооружений, произведений монументально - декоративного искусства»

Проект постановления (распоряжения) администрации района вносит: специалист-эксперт отдела архитектуры и градостроительства - Стрекаловских Александр Юрьевич

 (должность, фамилия, имя, отчество)

Дата: 07.02.2019 Личная подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Телефон: 2-13-88

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, инициалы, должность | Дата поступления, дата возврата | Подпись | Замечания |
| Юферова О.С. – заведующий отделом архитектуры и градостроительства |  |  |  |
| Билаш С.Ю., заместитель главы Березовского района, начальник Управления |  |  |  |
| Безряднова Ю.С., председатель Комитета по экономической политике |  |  |  |
| Экспертиза юридическо- правового управления  |
| Гиззатулина Н.Ю. – начальник юридическо-правового управления |  |  |  |
| Работник комитета по экономической политике, проводивший ОРВ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) |  |

Рассылка: Протокол – 3 экз., отдел архитектуры и градостроительства –1экз., Комитет по экономической политике – 1 экз., Регистр НПА – 1.

Лист согласования (продолжение)

к проекту постановления администрации

Березовского района «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламныхконструкций, аннулирование таких разрешений» и о признании утратившими силу некоторых нормативных муниципальных правовых актов администрации Березовского района»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Кудряшов Г.Г., управляющий делами администрации района  |  |  |  |
| Работник прокуратуры Березовского района, проводивший экспертизу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) |  |  |  |

Рассылка: Протокол – 3 экз., отдел архитектуры и градостроительства –1экз., Комитет по экономической политике – 1 экз., Регистр НПА – 1.