Проект

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года № \_\_\_\_

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 14.06.2022 № 855 «Об утверждении административного [регламент](consultantplus://offline/ref=EC63E7DD38547ACE9CE644C9070AEA1181F4CFE665D53D4B938D1A251F3DA4ABD37F68C3DA1F4650DE6B4F3DA2D0DD8B5D0A59EC36AE66C7DE427DE2NB1BJ)а предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»

В целях приведения нормативного правового акта администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 14.06.2022 № 855 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» следующие изменения:

1.1. абзац восьмой пункта 4 признать утратившим силу;

1.2. в пункте 5 слова «Едином и региональном портале» заменить словами «Едином портале»;

1.3. в абзаце третьем пункта 7 слова «Единого и регионального порталов» заменить словами «Единого портала»;

1.4. в пункте 9 слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале»;

1.5. пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. 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.

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»).

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

- справочная информация (место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты администрации, Отдела);

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

- перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

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

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 (на официальном сайте, Едином портале) и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.»;

1.6. в подпункте 2 пункта 19 слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале»;

1.7. в абзаце втором подпункта 7 пункта 23 слова «Единого и регионального порталов» заменить словами «Единого портала»;

1.8. в абзаце пятом пункта 24 слова «Единого и регионального порталов» заменить словами «Единого портала»;

1.9. в пункте 27 слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале»;

1.10. в абзаце втором пункта 28 слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале»;

1.11. раздел «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов» изложить в следующей редакции:

#### «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого портала»;

1.12. в абзаце третьем пункта 34 слова «Единого и (или) регионального порталов» заменить словами «Единого портала»;

1.13. пункт 36 изложить в следующей редакции:

«36. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого и портала;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого портала;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.»;

1.14. пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;

- формирование заявления на Едином портале;

- прием и регистрация отделом заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портала;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) администрации, отдела, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством Единого портала, официального сайта органов местного самоуправления и портала МФЦ.

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 47 настоящего административного регламента.»;

1.15. пункт 43 изложить в следующей редакции:

«43. Прием и регистрация уведомления о сносе (завершении сноса).

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отделуведомления о сносе (о завершении сноса) (далее-уведомление), в том числе посредством Единого портала.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение административной процедуры:

за прием и регистрацию уведомления, поступившего по почте в адрес отдела-специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов;

за прием и регистрацию уведомления, предоставленного заявителем лично в отдел, в том числе посредством Единого портала, посредством ГИСОГД-специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию документов;

за прием и регистрацию уведомления в МФЦ-специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация уведомления (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения-в день поступления обращения в отдел; при личном обращении заявителя-15 минут с момента получения уведомления).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации уведомления: наличие уведомления.

Результат административной процедуры: зарегистрированное уведомление.

Способ фиксации результата административной процедуры:

в случае поступления уведомления по почте специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию документов,регистрирует уведомление в журнале регистрации входящей документации;

в случае подачи уведомления лично в Отдел, в том числе посредством Единого портала, посредством ГИСОГД-специалист отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в журнале регистрации входящей документации;

в случае подачи уведомления в МФЦ специалист МФЦ регистрирует уведомление в электронном документообороте.

Заявителю, подавшему уведомление в отделили МФЦ, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения отделом или МФЦ.

Зарегистрированное уведомление с приложениями, передается специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае подачи уведомления в МФЦ зарегистрированное уведомление о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается в отдел.»;

1.16. пункт 46 изложить в следующей редакции:

«46. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является: наличие документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, либо поступление его к специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги, или специалисту МФЦ.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой-специалист отдела;

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно, в том числе посредством Единого портала, посредством ГИСОГД-специалист отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ-специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление (выдача) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-1 рабочий день со дня принятия одного из указанных в пункте 17 настоящего административного регламента решений.

Критерий принятия решения: оформленные документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в уведомлении, в том числе посредством Единого портала, ГИСОГД либо через МФЦ.

Способ фиксации:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю отражается в журнале регистрации исходящей документации;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, посредством Единого портала, ГИСОГД получение заявителем документов отражается в журнале регистрации исходящей документации;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отражается в электронном документообороте.»;

1.17. в подпункте 1 пункта 47 слова «Единого и регионального порталов» заменить словами «Единого портала»;

1.18. в пункте 58 слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале».

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.

И.о. главы района Г.Г. Кудряшов