

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «СОЛЬВЫЧЕГОДСКОЕ»

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26 августа 2020 года

№ 122

О внесении изменений и дополнений в административный регламент по исполнению администрацией муниципального образования «Сольвычегодское» муниципальной услуги «Подготовка и выдача архитектурно-планировочного задания г.Сольвычегодск и МО "Сольвычегодское"», утвержденного постановлением администрации МО «Сольвычегодское» от 01.03.2016 № 55

Рассмотрев протест Котласской межрайонной прокуратуры от 7-01-2020/Прдп339-20-120110008 от 30.06.2020 на административный регламент по исполнению администрацией муниципального образования «Сольвычегодское» муниципальной услуги «Подготовка и выдача архитектурно-планировочного задания г.Сольвычегодск и МО "Сольвычегодское"», утвержденного постановлением администрации МО «Сольвычегодское» от 01.03.2016 № 55, руководствуясь частью 4 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.7, ст.11.1, ст.11.2, ст.21.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Протест Котласской межрайонной прокуратуры от 30.06.2020 исход. № 7-01-2020 /Прдп339-20-120110008 на административный регламент по исполнению администрацией муниципального образования «Сольвычегодское» муниципальной услуги «Подготовка и выдача архитектурно-планировочного задания г.Сольвычегодск и МО "Сольвычегодское"», утвержденного постановлением администрации МО «Сольвычегодское» от 01.03.2016 № 55 (далее – административный регламент) удовлетворить.

2. В вышеуказанный административный регламент внести следующие изменения и дополнения:

2.1. Раздел 1.5 главы административного регламента изложить в следующей редакции:

«Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются правообладатели земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Сольвычегодское» – физические и юридические лица.

От имени заявителей - физических лиц, указанных в абзаце 1 указанного раздела настоящего административного регламента, вправе выступать:

представитель физического лица при представлении доверенности, подписанной физическим лицом и оформленной в соответствии с гражданским законодательством;

законный представитель физического лица (если последний не полностью дееспособен) при представлении документов, подтверждающих права законного представителя.

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении копии полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса);

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, в форме электронного документа, доверенность, выданная физическим лицом, удостоверяется квалифицированной электронной подписью нотариуса.

От имени заявителей - юридических лиц, указанных в абзаце 1 указанного раздела настоящего административного регламента, вправе выступать:

руководитель организации при представлении документов, подтверждающих его полномочия;

представитель организации при представлении доверенности, подписанной руководителем организации или иным уполномоченным на это лицом в соответствии с законом и учредительными документами организации.

многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг при представлении копии полученного от заявителя запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг (комплексного запроса).

Документ, подтверждающий полномочия выступать от имени заявителя, предоставляется в орган, предоставляющий муниципальную услугу, вместе с запросом о предоставлении муниципальной услуги.

В случае оформления доверенности, подтверждающей правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, в форме электронного документа, доверенность, выданная организацией, удостоверяется квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса».

2.2. После абзаца со словами: «при личном обращении заявитель подает заявление и документы, перечисленные выше, ведущему специалисту землеустроителю администрации МО "Сольвычегодское"» подпункт 2.3.2.2 пункта 2.3.2 раздела 2.3 административного регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Обращение за получением государственной или муниципальной услуги и предоставление государственной или муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями настоящего Федерального закона.

Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации».

2.3. Главу 5 административного регламента, определяющую порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги заменить главой 5 следующей редакцией:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников

Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и привлекаемых им организаций, их работников (далее – жалоба).

Жалобы подаются:

1) на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации МО «Сольвычегодское» – Главе МО «Сольвычегодское»;

2) на решения и действия (бездействие) работника (кроме руководителя) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – руководителю многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг;

3) на решения и действия (бездействие) руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг – министру связи и информационных технологий Архангельской области;

4) на решения и действия (бездействие) работника организации, привлекаемой многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг, – руководителю этой организации.

Жалобы рассматриваются должностными лицами, указанными в абзаце втором данной главы настоящего административного регламента, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и настоящим административным регламентом.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, представляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования «Сольвычегодское» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава МО «Сольвычегодское»

А.И. Сергеев