

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НОВОСЕЛКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»  
МЕЛЕКЕССКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**

09.12.2024

№66

Экз. № \_\_\_\_\_

п. Новоселки

**О внесении изменений в постановление администрации  
муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение»  
Мелекесского района Ульяновской области от 18.11.2019 № 67 «Об  
утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение  
земляных работ»**

В целях приведения в соответствие с законодательством, администрация муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области от 18.11.2019 № 67 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на проведение земляных работ» (с изменениями от 23.07.2021 № 44, от 11.09.2024 № 43) следующие изменения:

1.1. Абзацы 6,7 подпункта 1.3.1. пункта 1.3. раздела 1 административного регламента изложить в новой редакции нового содержания:  
«путем направления ответов на письменные обращения, направляемые в уполномоченный орган по адресу электронной почты [novoselki.poselenie@rambler.ru](mailto:novoselki.poselenie@rambler.ru)

путем размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа муниципального образования «Новоселкинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области (<https://novoselkinskoe-r73.gosweb.gosuslugi.ru>);».

1.2. Пункт 2.3. административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

разрешение на проведение земляных работ (далее - разрешение) (по форме, приведенной в приложении N 2 к административному регламенту);

решение об отказе в выдаче разрешения на проведение земляных работ за подписью Руководителя уполномоченного органа в виде постановления уполномоченного органа (далее - постановление);

Результат предоставления услуги получается заявителем по его выбору одним из следующих способов:

1) непосредственно в уполномоченном органе при личном приеме или посредством почтового отправления;

2) в личном кабинете заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).».

1.3. Пункт 2.4 раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения на проведение земляных работ составляет не более 10 рабочих дней со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.».

1.4. Пункт 2.13 раздела 2 административного регламента изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.13. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги, в том числе о доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступности инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги размещается на официальном сайте уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале.

2.13.1. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»);

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.13.2. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.».

1.5. Пункт 2.14. изложить в новой редакции следующего содержания:

«2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Информационная система, используемая для предоставления услуги:  
Единый портал.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические

изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

е) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае, если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Формирование заявления осуществляется на Едином портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявлений заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган посредством Единого портала.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги, представленного посредством Единого портала доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги, представленного на бумажном носителе, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о предоставлении услуги доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте

приема заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

С использованием Единого портала заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

запись на прием в уполномоченный орган для подачи заявления о предоставлении услуги;

формирование заявления о предоставлении услуги;

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе предоставления услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

подача жалобы на решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, его территориальных органов и (или) их должностных лиц.».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации



Е.Е.Никулина