



АДМИНИСТРАЦИЯ
ДАРБАНХИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГУДЕРМЕССКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «21» апреля 2021 г.

с. Дарбанхи

№ 2

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения»

на основании протеста прокуратуры Гудермесского района от 15.04.2021 № 18-7-12-2021, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление технических условий на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения» администрации Дарбанхинского сельского поселения от 22.06.2015 г. № 15а (далее - Регламент) следующие изменения и дополнения:

1.1. Пункт 2.2. раздела 3 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» Регламента дополнить пунктом 2.8.2.7. следующего содержания:

«2.8.2.7. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление в форме электронного документа представляется по выбору заявителя: посредством отправки через личный кабинет с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе

Регионального портала и Единого портала; посредством отправки на официальную электронную почту Администрации.

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления: в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении; в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления.

Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем простой электронной подписью.».

1.2. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» дополнить пунктами 3.6., 3.7., 3.8. и 3.9. следующего содержания:

«3.6. Получение заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса, в том числе в электронной форме.

Основанием для начала административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе рассмотрения его запроса, в том числе в электронной форме, является получение администрацией обращения заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса.

Сведения о ходе рассмотрения запроса заявителя предоставляются заявителю при обращении по телефону, посредством официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или электронной почты администрации.

При обращении заявителя посредством официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или электронной почты администрации заявителем направляется обращение о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса в электронной форме.

В обращении заявителя о предоставлении сведений о ходе рассмотрения его запроса указывается:

- информация о запросе (номер и дата запроса, наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица), в отношении которого запрашиваются сведения о ходе рассмотрения;

- способ предоставления информации;

- сведения о заявителе (составе (перечня) заявителей).

3.7. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах является направление заявителем в Администрацию сельского поселения в произвольной форме заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок (далее - заявление).

Должностное лицо Администрации сельского поселения рассматривает заявление, представленное заявителем и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо Администрации сельского поселения осуществляет исправление в

срок, не превышающий 5 рабочих дней, с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных документах должностное лицо Администрации сельского поселения письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней, с даты регистрации соответствующего заявления.

Выдача (направление) исправленного документа или отказа заявителю осуществляется специалистом Администрации сельского поселения способом, определенным заявителем при обращении об исправлении ошибок.

Оригинал документа, в котором содержится опечатка и ошибка, после выдачи заявителю документа с исправленными опечатками и ошибками не подлежит возвращению заявителю.

38. В случае утраты (порчи) документа повторная выдача его дубликата осуществляется Администрацией сельского поселения на основании соответствующего обращения заявителя.

3.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

наличие в представленных документах недостоверной или искаженной информации;

обращение с заявлением о предоставлении муниципальной услуги ненадлежащего лица;

несоответствие документов требованиям, указанным в пункте 2.8.1. настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении информации должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные настоящим пунктом.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги может быть обжалован заявителем в порядке, установленном законодательством.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародование)

3. Контроль над выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
сельского поселения



И.Г.Асуханов