



Российская Федерация  
Новгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛОВИШЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.09.2015 № 676  
г. Малая Вишера

**О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района от 12.09.2013 №655**

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в постановление Администрации муниципального района от 12.09.2013 №655 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача договоров на проведение земляных работ» (далее постановление):

1.1. В наименовании и пункте 1 постановления слова «Подготовка и выдача договоров на проведение земляных работ» заменить на «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

1.2. В административном регламенте по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача договоров на проведение земляных работ» (далее административный регламент), утвержденном постановлением:

1.2.1. В наименовании слова «Подготовка и выдача договоров на проведение земляных работ» заменить на «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»;

1.2.2. Дополнить раздел 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» пунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Требования к оформлению входа в здание

2.15.1. Здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

2.15.2. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование уполномоченного органа;

режим работы;

2.15.3. Вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

2.15.4. Информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

2.15.5. Фасад здания (строения) должен быть оборудован осветительными приборами;

2.15.6. На прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10% (но не менее 1 места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;

1.2.3. Раздел 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» изложить в редакции:

«Основание для начала административной процедуры - прием и регистрация заявки с приложенными к ней документами является предоставлением заявителем документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, на бумажном носителе или в электронной форме, либо при наличии технической возможности с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области.

Административные процедуры

3.1. Последовательность административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрации документов от заявителя;

оформление договора на производство земляных работ;

выдача договора заявителю.

3.2. Прием и регистрация документов

3.2.1. Специалист отдела городского хозяйства, уполномоченный принимать документы, проверяет полномочия заявителя или доверенного лица, действующего от его имени, знакомится с комплектом документов, определяет их соответствие установленным требованиям;

3.2.2. Специалист рассматривает представленные документы в зависимости от местоположения объекта в необходимых случаях, определенных Положением о порядке производства работ по прокладке, реконструкции и ремонту инженерных подземных коммуникаций и сооружений на территории Маловишерского городского поселения.

3.3. Результатом административной процедуры является решение о выдаче либо об отказе в выдаче разрешительной документации на производство земляных работ. Максимальное время, затраченное на административную процедуру, не должно превышать 30 рабочих дней.

3.4. Оформление договора на производство земляных работ

3.4.1. Специалист осуществляет работу по оформлению договора на основании полного комплекта необходимой документации.

3.5. Оформленный и подписанный договор передается заявителю.»

1.2.4. Раздел 4 «Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной услуги» дополнить пунктом 4.13 следующего содержания:

«4.13. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления муниципальной услуги или ненадлежащего исполнения регламента вправе обратиться с жалобой в уполномоченный орган.

Любое заинтересованное лицо может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, обратившись к Главе Администрации Маловишерского муниципального района или лицу, его замещающему.

1.2.5. Раздел 5 «Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги» дополнить пунктами 5.14, 5.15 следующего содержания:

«5.14. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействия) и решения должностных лиц Администрации Маловишерского муниципального района, муниципальных служащих – Главе Администрации Маловишерского муниципального района.

5.15. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.1.5.1. На стадии досудебного обжалования действий (бездействий) Администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, а также решения, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также на предоставление дополнительных материалов в срок не более 5 дней с момента обращения.»;

1.2.6. В приложениях 1,2 к административному регламенту слова «Подготовка и выдача договоров на проведение земляных работ» заменить на «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ».

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Возрождение».

**Глава администрации Н.А.Маслов**