АДМИНИСТРАЦИЯ ХАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 26.05.2021г. № 554

О внесении изменений в постановление

администрации Харовского муниципального

района от 28.06.2019 № 499

В соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 19.07.2018 г. № 204 –ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Харовского муниципального района, в целях приведения в соответствии с действующим законодательством, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации Харовского муниципального района от 28.06.2019 г. № 499 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги по по заключению соглашения об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена».
   1. В пункт 1.8.1 раздела I административного регламента добавить абзац следующего содержания:

«При ответах на телефонные звонки должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют Заявителя по интересующим его вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут. При невозможности должностного лица Уполномоченного органа, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается на другое должностное лицо либо Заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию».

* 1. Пункт 1.8.2. раздела I административного регламента изложить в следующей редакции:

«Письменные обращения о предоставлении информации по предоставлению государственной услуги рассматриваются должностными лицами Уполномоченного органа в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения Заявителя. Должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за прием и консультирование граждан, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

Письменные разъяснения даются при наличии письменного обращения Заявителя. Должностные лица Уполномоченного органа, ответственные за прием и консультирование граждан, квалифицированно готовят разъяснения в пределах своей компетенции.

Письменный ответ подписывает руководитель Уполномоченного лица (лицо, его замещающее). Ответ должен содержать фамилию, инициалы и телефон исполнителя.

Исполнитель регистрирует и направляет ответ письмом, электронной почтой, факсом либо с использованием сети Интернет в зависимости от способа обращения Заявителя за консультацией или способа доставки, указанного в письменном обращении Заявителя».

* 1. В пункт 2.15. раздела II административного регламента добавить абзац следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут».

* 1. В пункт 2.16. раздела II административного регламента добавить абзац следующего содержания:

«Максимальный срок выполнения данного действия составляет 10 минут».

1.5 В пункт 2.17. раздела II административного регламента добавить абзац следующего содержания:

«Заявление об установлении публичного сервитута и прилагаемые к нему документы могут быть поданы в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по выбору заявителя:

лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе; либо в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальную электронную почту органа, предоставляющего муниципальную услугу (далее - подача посредством электронной почты), или посредством использования Регионального портала; либо посредством обращения в многофункциональный центр на бумажном носителе».

* 1. Пункт 2.20. раздела II административного регламента изложить в следующей редакции:

«Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 11 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства».

1.7. В раздел V административного регламента добавить пункт:

5.15. следующего содержания:

« В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](https://base.garant.ru/12177515/7a58987b486424ad79b62aa427dab1df/#block_16011) настоящего Федерального закона, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной или муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или 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».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит размещению на официальном сайте администрации Харовского муниципального района в инфомационно-телекомуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации

Харовского муниципального района О.В. Тихомиров