



АДМИНИСТРАЦИЯ ИССИНСКОГО РАЙОНА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.10.2018 № 228-п
р.п. Исса

О внесении изменений в некоторые акты администрации Иссинского района Пензенской области по вопросам предоставления муниципальных услуг в сфере градостроительства

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ (ред. от 04.06.2018) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлениями администрации Иссинского района Пензенской области от 06.12.2017 № 348-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Иссинского района Пензенской области», от 12.09.2018 г. № 201-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Иссинского района Пензенской области», предоставляемых органами местного самоуправления Иссинского района Пензенской области», статьей 21 Устава Иссинского района Пензенской области, администрация Иссинского района Пензенской области **постановляет:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации Иссинского района Пензенской области от 28.08.2017 № 218-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство» следующие изменения:

1.1. Часть «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела I дополнить пунктом 1.9 следующего содержания:

«1.9. На Едином портале и Региональном портале, официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»

1.2. Пункт 2.1 части «Наименование муниципальной услуги» раздела II после слов «Выдача разрешения на строительство» дополнить словами «Краткое наименование муниципальной услуги – Выдача разрешения на строительство.»

1.3. Пункт 2.5 части «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» раздела II после подпункта 9 дополнить подпунктами:

9.1) Постановлением Администрации от 12.09.2018 г. № 201-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Иссинского района Пензенской области»;

9.2) Постановлением Администрации от 06.12.2017 г. № 348-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Иссинского района Пензенской области»;

1.4. После пункта 2.7.5 части «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» раздела II текст дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление и (или) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

а) лично по местонахождению Администрации, указанному в пункте 1.5 Регламента;

б) посредством почтовой связи по местонахождению Администрации, указанному в пункте 1.5 Регламента;

в) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Регионального портала;

г) на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии»

1.5. Название части «Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги» следует читать «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.»

1.6. После пункта 2.11.7 части «Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги» раздела II дополнить текст предложением следующего содержания «Основания для приостановления муниципальной услуги не предусмотрены»

1.7. Пункт 2.16 части «Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги» раздела II дополнить абзацем следующего содержания:

«Регистрация уведомления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Регионального портала осуществляется в автоматическом режиме.»

1.8. Часть «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» раздела II после пункта 2.24.4 дополнить пунктами:

2.24.4.1 возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала.

2.24.4.2 размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале и (или) Региональном портале.

2.24.4.3 размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах.

1.9 Пункт 2.28 части «Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II дополнить предложением «В МФЦ осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (представителя заявителя)»

1.10. Часть «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II после пункта 2.30 дополнить пунктом:

2.30.1 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование уведомления о предоставлении муниципальной услуги;
- в) прием и регистрация уведомления и (или) иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение результата предоставления муниципальной услуги
- д) получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) Администрацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала по выбору заявителя (представителя заявителя).

1.11 Пункт 2.31 части «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II изложить в следующей редакции:

«При подаче уведомления в электронной форме с использованием Регионального портала, оно формируется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и подписывается заявителем (представителем заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи") и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

Образцы заполнения электронной формы заявлений размещаются на Региональном портале, официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

После заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из

полей электронной формы заявления автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представителем заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и (или) иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 и 2.8 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя (представителя заявителя), 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 (представителем заявителя) с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя (представителя заявителя) на Региональном портале к ранее поданному им заявлению в течение не менее одного года, а также частично сформированного заявления – в течение не менее 3 месяцев.

Документы с текстовым содержанием направляются в формате PDF, DOC. Документы с графическим содержанием направляются в формате PDF, TIF.

Рекомендуемый формат PDF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа, скопировать текст документа и распознать реквизиты документа.»

1.12 Пункты 2.32 и 2.33 части «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II – исключить.

1.13 Пункт 3.9 части «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, визирование

главой Администрации заявления на предоставление муниципальной услуги» раздела III изложить в следующей редакции:

«При получении посредством Регионального портала уведомления и (или) документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль уведомления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны уведомление и (или) документы, указанные в пункте 2.6 Регламента, (в случае поступления уведомления и (или) таких документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью), а также наличие оснований для отказа в приеме уведомления, указанных в пункте 2.10 Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме уведомления заявителю (представителю заявителя) специалистом Администрации направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению уведомления по форме согласно приложению 3 к Регламенту с указанием пунктов статьи 11 ФЗ Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия данного решения, указанным заявителем (представителем заявителя) в уведомлении способом.

При отсутствии оснований для отказа в приеме уведомления заявителю специалистом Администрации направляется сообщение о его приеме по указанному в уведомлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в Региональном портале по его выбору с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Региональном портале заявителю (представителю заявителя) будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

Сообщение о получении уведомления и (или) документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления в Администрацию.

После принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Региональном портале сменяется до статуса «принято».

1.14 Пункты 3.11, 3.12, 3.13 и 3.14 части «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, визирование главой Администрации заявления на предоставление муниципальной услуги» раздела III – исключить.

1.15 Пункт 3.15 части «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, визирование главой Администрации заявления на предоставление муниципальной услуги» раздела III изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является регистрация уведомления и (или) документов, указанных в пункте 2.6 Регламента, а также уведомление заявителя (представителя заявителя) о принятии уведомления к рассмотрению, либо направление заявителю (представителю заявителя)

уведомления об отказе в приеме его к рассмотрению

Зарегистрированные в течение рабочего дня уведомление и (или) документы, указанные в пункте 2.6 Регламента, передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.»

2. Внести в приложение к постановлению администрации Иссинского района Пензенской области от 08.09.2017 № 225-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее – административный регламент) следующие изменения:

2.1. Часть «Круг заявителей» раздела I дополнить пунктом 1.9 следующего содержания:

«1.9. На Едином портале и Региональном портале, официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных»

2.2. Пункт 2.1 части «Наименование муниципальной услуги» раздела II после слов «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» дополнить словами «Краткое наименование муниципальной услуги – Выдача разрешения на ввод»

2.3. Пункт 2.5 части «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» раздела II после подпункта 9 дополнить подпунктами:

9.1) Постановлением Администрации от 12.09.2018 г. № 201-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Иссинского района Пензенской области»;

9.2) Постановлением Администрации от 06.12.2017 г. № 348-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Иссинского района Пензенской области»;

2.4. После пункта 2.7.8 части «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» раздела II текст дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление и (или) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

а) лично по местонахождению Администрации, указанному в пункте 1.5 Регламента;

б) посредством почтовой связи по местонахождению Администрации, указанному в пункте 1.5 Регламента;

в) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Регионального портала;

г) на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии»

2.5. Пункт 2.19 части «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» раздела II дополнить абзацем

«Регистрация уведомления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Регионального портала осуществляется в автоматическом режиме.»

2.6. После пункта 2.28.4 в часть «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» раздела II вставить следующие пункты:

2.28.5 возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала;

2.28.6 размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале и (или) Региональном портале;

2.28.7 размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах.

2.7. Пункт 2.31 части «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II дополнить предложением «В МФЦ осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (представителя заявителя).»

2.8. Часть «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II после пункта 2.33 дополнить пунктом:

2.33.1 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование уведомления о предоставлении муниципальной услуги;
- в) прием и регистрация уведомления и (или) иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение результата предоставления муниципальной услуги
- д) получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) Администрацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала по выбору заявителя (представителя заявителя).

2.9. Пункт 2.34 части «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II изложить в следующей редакции:

«При подаче уведомления в электронной форме с использованием Регионального портала, оно формируется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и подписывается заявителем (представителем заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи") и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг" простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

Образцы заполнения электронной формы заявлений размещаются на Региональном портале, официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

После заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявление автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представителем заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и (или) иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 и 2.8 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя (представителя заявителя), 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 (представителем заявителя) с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя (представителя заявителя) на Региональном портале к ранее поданному им заявлению в течение не менее одного года, а также частично сформированного заявления – в течение не менее 3 месяцев.

Документы с текстовым содержанием направляются в формате PDF, DOC. Документы с графическим содержанием направляются в формате PDF, TIF.

Рекомендуемый формат PDF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа, скопировать текст документа и распознать реквизиты

документа.»

2.10. Пункты 2.35 и 2.36 части «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II – исключить.

2.11. Пункт 3.9 части «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, визирование главой Администрации заявления на предоставление муниципальной услуги» раздела III изложить в следующей редакции:

«При получении посредством Регионального портала уведомления и (или) документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 и 2.8 Регламента, в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль уведомления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны уведомление и (или) документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 и 2.8 Регламента, (в случае поступления уведомления и (или) таких документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью), а также наличие оснований для отказа в приеме уведомления, указанных в пункте 2.9 Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме уведомления заявителю (представителю заявителя) специалистом Администрации направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению уведомления по форме согласно приложению 3 к Регламенту с указанием пунктов статьи 11 ФЗ Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия данного решения, указанным заявителем (представителем заявителя) в уведомлении способом.

При отсутствии оснований для отказа в приеме уведомления заявителю специалистом Администрации направляется сообщение о его приеме по указанному в уведомлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в Региональном портале по его выбору с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по которому на Региональном портале заявителю (представителю заявителя) будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

Сообщение о получении уведомления и (или) документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 и 2.8 Регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления в Администрацию.

После принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Региональном портале сменяется до статуса «принято».

2.12. Пункты 3.11, 3.12, 3.13 и 3.14 части «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, визирование главой Администрации заявления на предоставление муниципальной услуги» раздела III – исключить.

2.13. Пункт 3.15 части «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, визирование главой Администрации заявления на предоставление муниципальной услуги» раздела III изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является регистрация уведомления и (или) документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 и 2.8 Регламента, а также уведомление заявителя (представителя заявителя) о принятии уведомления к рассмотрению, либо направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в приеме его к рассмотрению.

Зарегистрированные в течение рабочего дня уведомления и (или) документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 и 2.8 Регламента, передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.»

3. Внести в приложение к постановлению администрации Иссинского района Пензенской области от 18.10.2017 № 272-п «Об утверждении административного регламента администрации Иссинского района Пензенской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» следующие изменения:

3.1. Часть «Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги» раздела I дополнить пунктом 1.9 следующего содержания:

«1.9. На Едином портале и Региональном портале, официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала, Регионального портала, а также на

официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»

3.2. Пункт 2.1 части «Наименование муниципальной услуги» раздела II после слов «Выдача градостроительного плана земельного участка.» дополнить предложением «Краткое наименование муниципальной услуги – Выдача градостроительного плана.»

3.3. Подпункт 25 пункта 2.5 части «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» раздела II изложить

«25) Постановлением Администрации от 12.09.2018 г. № 201-п «Об утверждении Реестра муниципальных услуг Иссинского района Пензенской области».

3.4. Подпункт 26 пункта 2.5 части «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» раздела II изложить

«26) Постановлением Администрации от 06.12.2017 г. № 348-п «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Иссинского района Пензенской области».

3.5. После пункта 2.6.3 части «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» раздела II текст дополнить абзацем следующего содержания:

«Заявитель (представитель заявителя) может подать заявление и (или) документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, следующими способами:

а) лично по местонахождению Администрации, указанному в пункте 1.5 Регламента;

б) посредством почтовой связи по местонахождению Администрации, указанному в пункте 1.5 Регламента;

в) в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством Регионального портала;

г) на бумажном носителе через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией, предоставляющим муниципальную услугу, с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии»

3.6. Пункт 2.17 части «Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги» раздела II дополнить абзацем «Регистрация уведомления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием Регионального портала осуществляется в автоматическом режиме»

3.7. После пункта 2.26.4 в часть «Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги» раздела II вставить следующие пункты:

2.26.5 возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Регионального портала;

2.26.6 размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на Едином портале и (или) Региональном портале;

2.26.7 размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах.

3.8. Пункт 2.29 части «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II дополнить предложением «В МФЦ осуществляются прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (представителя заявителя).»

3.9. Часть «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II после пункта 2.31 дополнить пунктом:

2.31.1 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Регионального портала заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование уведомления о предоставлении муниципальной услуги;
- в) прием и регистрация уведомления и (или) иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение результата предоставления муниципальной услуги
- д) получение сведений о ходе выполнения муниципальной услуги;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, его должностных лиц.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю (представителю заявителя) Администрацией в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Регионального портала по выбору заявителя (представителя заявителя).

3.10. Пункт 2.32 части «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II изложить в следующей редакции:

«При подаче уведомления в электронной форме с использованием Регионального портала, оно формируется посредством заполнения интерактивной формы запроса на Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме и подписывается заявителем (представителем заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон "Об электронной подписи") и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

Образцы заполнения электронной формы заявлений размещаются на Региональном портале, официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

После заполнения заявителем (представителем заявителя) каждого из полей электронной формы заявление автоматически осуществляется его форматно-логическая проверка.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (представителем заявителя) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления.

При формировании заявления обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и (или) иных документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя (представителя заявителя), 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 (представителем заявителя) с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя (представителя заявителя) на Региональном портале к ранее поданному им заявлению в течение не менее одного года, а также частично сформированного заявления – в течение не менее 3 месяцев.

Документы с текстовым содержанием направляются в формате PDF, DOC. Документы с графическим содержанием направляются в формате PDF, TIF.

Рекомендуемый формат PDF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа, скопировать текст документа и распознать реквизиты документа.»

3.11. Пункты 2.33 и 2.34 части «Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме» раздела II – исключить.

3.12. Пункт 3.9 части «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, визирование главой Администрации заявления на предоставление муниципальной услуги» раздела III изложить в следующей редакции:

«При получении посредством Регионального портала уведомления и (или) документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Регламента, в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль уведомления, проверка действительности усиленных квалифицированных электронных подписей, которыми подписаны уведомление и (или) документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 Регламента, (в случае поступления уведомления и (или) таких документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью), а также наличие оснований для отказа в приеме уведомления, указанных в пункте 2.10 Регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме уведомления заявителю (представителю заявителя) специалистом Администрации направляется письмо об отказе в приеме к рассмотрению уведомления по форме согласно приложению 3 к Регламенту с указанием пунктов статьи 11 ФЗ Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия данного решения, указанным заявителем (представителем заявителя) в уведомлении способом.

При отсутствии оснований для отказа в приеме уведомления заявителю специалистом Администрации направляется сообщение о его приеме по указанному в уведомлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) в Региональном портале по его выбору с указанием присвоенного в электронной форме уникального номера, по

которому на Региональном портале заявителю (представителю заявителя) будет представлена информация о ходе его рассмотрения.

Сообщение о получении уведомления и (или) документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Регламента, направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления уведомления в Администрацию.

После принятия заявления о предоставлении муниципальной услуги статус запроса заявителя в личном кабинете заявителя (представителя заявителя) на Региональном портале сменяется до статуса «принято».

3.13. Пункты 3.11, 3.12, 3.13 и 3.14 части «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, визирование главой Администрации заявления на предоставление муниципальной услуги» раздела III – исключить.

3.14. Пункт 3.15 части «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, визирование главой Администрации заявления на предоставление муниципальной услуги» раздела III изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является регистрация уведомления и (или) документов, указанных в пунктах 2.6 и 2.7 Регламента, а также уведомление заявителя (представителя заявителя) о принятии уведомления к рассмотрению, либо направление заявителю (представителю заявителя) уведомления об отказе в приеме его к рассмотрению

Зарегистрированные в течение рабочего дня уведомления и (или) документы, указанные в пунктах 2.6 и 2.7 Регламента, передаются специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.»

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Иссинский районный вестник» и разместить на официальном сайте администрации Иссинского района Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Иссинского района Пензенской области.

Глава администрации



Н.А. Аргаткин