Проекты

ҠАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

июль 2021 йыл № июля 2021 года

О внесении изменений и дополнений в постановление главы сельского поселения Ирсаевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан от 29.06.2012 г. № 39 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»

В соответствии с ч. 3 ст. 11 и ч. 2.1. ст. 23 Водного кодекса Российской Федерации, п.п. «е» п. 20 Постановления Правительства РФ от 30.12.2006 г. № 844 «О порядке подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование», ч. 1 ст.77 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация сельского поселения Ирсаевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление главы сельского поселения Ирсаевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан от 29.06.2012 г. № 39 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства»в Администрации сельского поселения Ирсаевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан следующие изменения и дополнения:

1.1. в п. 2.6 дополнить второй абзац и изложить в следующей редакции:

«2.6. регистрация заявления и прилагаемых документов, в том числе поступившего по почте, в форме электронного документа с использованием РПГУ либо через РГАУ МФЦ осуществляется специалистом филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН в автоматизированной информационной системе "Адресная социальная помощь" (далее - АИС "АСП") в день поступления заявления в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН. Все поступившие заявления ставятся на контроль.  
 Заявление и прилагаемые документы, поступившие посредством РПГУ в нерабочий или праздничный день, подлежат регистрации в следующий за ним первый рабочий день.  
 Запись о приеме заявления, поступившего через РГАУ МФЦ, также вносится в Журнал учета приема запросов из РГАУ МФЦ.  
 Регистрация представленного в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН заявления осуществляется в порядке, предусмотренном разделом III настоящего административного регламента.  
 Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.  
 В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.  
 Для парковки специальных автотранспортных средств управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.  
 В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, входы в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.  
 Центральный вход в здание филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию (наименование; местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок).  
 Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.  
 Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются (противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи; туалетными комнатами для посетителей).  
 Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.  
 Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.  
 Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.  
 Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием (номера кабинета и наименования отдела;  
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов; графика приема заявителей).  
 Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.  
 Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.  
 При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:  
 -возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;  
 -возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;  
 -сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;  
 -надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;  
 -дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;  
 -допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;  
 -допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

-оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.  
 Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:  
 -расположение помещений, предназначенных для предоставления государственной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, в пределах пешеходной доступности для заявителей;  
 -наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации;  
 -возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги непосредственно в филиал (отдел филиала) ГКУ РЦСПН, либо в форме электронных документов с использованием РПГУ, либо через РГАУ МФЦ;  
 -возможность получения государственной услуги в РГАУ МФЦ;  
 -возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении РГАУ МФЦ по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);  
 -возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью РПГУ;  
 -возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.  
 Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:  
 - своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим административным регламентом;  
 - минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;  
 - отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;  
 - отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;  
 - отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) филиала (отдела филиала) ГКУ РЦСПН, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.  
 1.2. в п. 2.8. дополнить второй абзац и изложить в следующей редакции:

«2.8.Основанием для отказа являются:

- несоответствие представленных документов предъявляемым к ним требованиям (разночтения аналогичной информации в разных документах; записи в документах исполнены карандашом; документы содержат подчистки либо прописки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также повреждения, не позволяющие однозначно истолковать содержание; истек срок действия документа; отсутствуют реквизиты документа: номер, дата выдачи, печать, подпись; документы, направленные посредством почтового отправления, не заверены в установленном законодательством порядке; отсутствует электронная подпись заявителя в документах, направленных в форме электронных документов);  
 -представление неполного пакета документов, указанных в пункте 3.2. настоящего административного регламента;  
 -отсутствие у заявителя права выступать в качестве заявителя либо представлять его интересы.»

в п. 2.8. дополнить второй абзац и изложить в следующей редакции:

2. Настоящее постановление обнародовать на информационном стенде в здании администрации сельского поселения Ирсаевский сельсовет по адресу: д.Ирсаево, ул. Школьная, д. 2 и на официальном сайте Администрации сельского поселения Ирсаевский сельсовет муниципального района Мишкинский район Республики Башкортостан http://mishkan.ru/ в разделе Ирсаевский сельсовет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения подпись С.В. Хазиев