

**АДМИНИСТРАЦИЯ ХАДЫЖЕНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АПШЕРОНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.12.2017 № 607

город Хадыженск

**О внесении изменений в постановление администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района от 23 октября 2017 года**

**№ 479 «Об утверждении административного регламента администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения**

**на осуществление земляных работ»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Хадыженского городского поселения Апшеронского района п о с т а н о в л я ю:

1.Внести в приложение к постановлению администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района от 23.10.2017 № 479 «Об утверждении административного регламента администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее – Регламента) следующие изменения:

1.1.пункт 2.6. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции: «2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для представления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги заявитель направляет или представляет самостоятельно в администрацию Хадыженского городского поселения Апшеронского района, следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) или его представителя, либо личность представителя юридического лица;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя;

3) заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ;

4) технические условия на подключение инженерных сетей;

5) копия плана земельного участка, на котором обозначены трассы инженерных коммуникаций, с указанием границ земляных работ;

6) схема организации движения транспортных средств и пешеходов на период производства работ;

7) копия договора на вскрытие дорожного полотна (грунта) для проведения аварийных или плановых работ на подземных инженерных коммуникаций (в случае необходимости);

8) проектно-сметная документация, согласованная в установленном порядке;

9) план обеспечения мер безопасности на период производства работ (ограждение, освещение, установка дорожных знаков и т.д.);

10) предполагаемый график проведения работ (даты начала и окончания работ, режим работы в течение суток и рабочей недели)»;

1.2.пункт 2.6 раздела 2 Регламента добавить подпунктом следующего содержания: «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных посредством межведомственного взаимодействия - отсутствуют», присвоить данному подпункту номер 2.6.1;

1.3.абзацы 2 и 3 подпункта 2.7.1 пункта 2.7 раздела 2 Регламента - исключить;

1.4.в пункте 2.7 раздела 2 Регламента слова «а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам» - иключить;

1.5.пункт 2.15. раздела 2 Регламента добавить подпунктом следующего содержания: «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Территориальная, пешеходная доступность (не более 10 минут пешком) для заявителей от остановок общественного транспорта к месту предоставления муниципальной услуги, наличие необходимого количества парковочных мест.

На территории, прилегающей к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе, предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Наличие на территории, прилегающей к зданиям, в которых предоставляется муниципальная услуга не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

Обеспечение свободного доступа заявителей в помещение, в том числе беспрепятственного доступа инвалидов (наличие поручней, пандусов и др.), содействие инвалиду при входе и выходе из помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

Обеспечение сопровождения инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения для передвижения по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

Помещения оборудованы пандусами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, санитарно-техническими комнатами (доступными для инвалидов).

При необходимости инвалиду предоставляется помощник из числа специалистов учреждения для преодоления барьеров, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, наравне с другими гражданами.

Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки – поводыря и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно иметь бесплатный туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

Места ожидания в очереди на представление муниципальной услуги должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимыми мерами безопасности.

Места ожидания оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения,

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места приема заявителей.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы должностных лиц, оборудуются стульями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для информирования и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами либо стойками для оформления документов, обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками запросов и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

Прием заявителей осуществляется в служебных кабинетах должностных лиц, ведущих прием», присвоить данному подпункту номер 2.15.1.

1.6. пункт 2.17 раздела 2 Регламента дополнить подпунктом следующего содержания: «Предоставление государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу.

1. Заявители (представители заявителей) помимо прав, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края,

при предоставлении государственных и муниципальных услуг по экстерриториальному принципу имеют право на обращение в любой многофункциональный центр вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.

2. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по месту пребывания заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

3. Условием предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу является регистрация заявителя 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".

4. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу многофункциональный центр:

1) принимает от заявителя (представителя заявителя) заявление и документы, представленные заявителем (представителем заявителя);

2) осуществляет копирование (сканирование) документов (далее - документы личного происхождения) и представленных заявителем (представителем заявителя), в случае, если заявитель (представитель заявителя) самостоятельно не представил копии документов личного происхождения, а в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги для ее предоставления необходимо представление копии документа личного происхождения (за исключением случая, когда в соответствии с нормативным правовым актом для предоставления муниципальной услуги необходимо предъявление нотариально удостоверенной копии документа личного происхождения);

3) формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя (представителя заявителя), копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке;

4) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные уполномоченным должностным лицом многофункционального центра в администрацию Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

5. Администрация Хадыженского городского поселения Апшеронского района не вправе требовать от заявителя (представителя заявителя) или многофункционального центра предоставления документов, указанных в части 4 настоящего пункта, на бумажных носителях.

6. Результаты предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в виде электронных документов и (или)

электронных образов документов заверяются администрацией Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в администрацию Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

7. Администрация Хадыженского городского поселения Апшеронского района обеспечивает в соответствии с требованиями настоящего пункта:

1) создание правовых, методологических, организационных условий предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу;

2) предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

8. Многофункциональные центры:

1) осуществляют предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в соответствии с требованиями настоящего пункта;

2) при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и их заверение с целью направления администрацию Хадыженского городского поселения Апшеронского района», присвоить данному подпункту номер 2.17.3.

2. Отделу по вопросам культуры, молодёжи, физической культуры и спорта администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района (Чирко) официально опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Хадыженского городского поселения Апшеронского района Е.В.Исхакову.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Хадыженского городского

поселения Апшеронского района Ф.В.Кравцов