

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЫЧАКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ФРОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.03.2022 года

№ 16

«О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Лычакского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования», утвержденный постановлением администрации Лычакского сельского поселения от 10.12.2020 года № 91

В соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 11 декабря 2021 г. № 678-п "О признании утратившим силу постановления Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области", руководствуясь Уставом Лычакского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, администрация Лычакского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности Лычакского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования», утвержденный постановлением администрации Лычакского сельского поселения Фроловского муниципального района от 10.12.2020 № 91 (далее - Регламент), следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. Регламента изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации Лычакского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее – МФЦ): Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация Лычакского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области. Место нахождения: 403519, Волгоградская область, Фроловский район, п.Лычак Прием заявителей в соответствии со следующим графиком: Понедельник-пятница – 8.00-16.00; перерыв - 12.00 - 13.00; суббота, воскресенье - выходные дни. Справочные телефон/факс: 8(84465) 5-45-49. Телефон главы Лычакского сельского поселения: 8 (84465) 5-45-49; электронная почта: adm_lichal@mail.ru;

Местонахождение, почтовый адрес МФЦ: 403538, Российская Федерация, Волгоградская область, г. Фролово, ул. Пролетарская, 12. Информацию о местонахождении и графиках работы МФЦ также можно получить с использованием государственной информационной системы «Единый портал сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области» (<http://mfc.volganet.ru>).

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

непосредственно в Администрации Лычакского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Администрации Лычакского сельского поселения Фроловского муниципального района Волгоградской области);

по почте, в том числе электронной: adm_lichal@mail.ru, в случае письменного обращения заявителя;

в сети Интернет на официальном сайте администрации Лычакского сельского поселения Фроловского муниципального района (<http://лычак.рф>), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru), (далее также именуется - информационные системы).»;

1.2. В пункте 2.5. абзац семнадцатый Регламента исключить;

1.3. Абзац третий подпункта 2.12.1. пункта 2.12. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40, и быть оборудованы средствами пожаротушения.»;

1.4. В абзаце втором подпункта 2.6.6. пункта 2.6. раздела 2 Регламента слова «или Регионального портала» исключить;

1.5. Пункт 2.6. Административного регламента дополнить подпунктом 2.6.7. следующего содержания:

«2.6.7. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

2.6.7.1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

2.6.7.2. представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении, государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

2.6.7.3. осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления;

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

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.6.7.5. предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.6. Подпункт 2.12.4 пункта 2.12 раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.12.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях уполномоченного органа, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего Административного регламента;
информация о порядке исполнения муниципальной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
формы и образцы документов для заполнения;
сведения о месте нахождения и графике работы наименование администрации муниципального образования и МФЦ;
справочные телефоны;
адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;
информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), а также на официальном сайте уполномоченного органа (<http://лычак.рф>).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.»;

1.7. Пункт 2.14. раздела 2 Регламента изложить в новой редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и МФЦ.

Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.»;

1.8. Пункт 5.2. раздела 5 Регламента изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Лычакского сельского поселения, МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Лычакского сельского поселения, должностного лица администрации Лычакского сельского поселения, муниципального служащего, руководителя администрации Лычакского сельского поселения может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Лычакского
сельского поселения

А.К.Киреев