



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЗАВОДСКОГО РАЙОНА  
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 02.06.2017

№77

О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации Заводского сельского поселения от 19.12.2015 №118 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» (в редакции постановлений Администрации Заводского сельского поселения от 06.07.2016 №62, от 11.11.2016 №90)

На основании: Распоряжения Администрации Томской области от 23.11.2016 №844-ра «О внесении изменений в распоряжение Администрации Томской области от 01.03.2013 г. №144-ра «Об утверждении Рекомендованного перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах», п.5 Перечня поручений по итогам рабочего совещания с управляющими делами муниципальных районов и городских округов Томской области от 25.11.2016г. утвержденного Заместителем Губернатора Томской области по территориальному развитию А.М. Рожковым, а также в целях актуализации сведений,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Заводского сельского поселения от 19.12.2015 №118 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование без проведения торгов» (в редакции постановлений Администрации Заводского сельского поселения от 06.07.2016 №62, от 11.11.2016 №90), (далее – Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 6 раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«6. Информация о месте нахождения, графиках работы Администрации Заводского сельского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Заводского сельского поселения в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных услуг (функций)», а также предоставляется по телефону и электронной почте.»

1.2. Подпункт 6) пункта 8 раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«6) посредством Единого портала государственных услуг (функций): [http://www.gosuslugi.ru/;](http://www.gosuslugi.ru/)»

1.3. Подпункт 7) пункта 8 раздела 1 Административного регламента исключить.

1.4. Пункт 18 раздела 1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«18. При обращении за информацией по электронной почте, с использованием Единого портала государственных и услуг (функций) ответ направляется в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения.»

1.5. Последний абзац пункта 30 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«**Уставом** муниципального образования Заводское сельское поселение Парабельского района Томской области (принят решением Совета Заводского сельского поселения от 17.07.2015 N17) // "Информационный бюллетень Администрации и Совета Заводского сельского поселения".»

1.6. Абзац второй пункта 32 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Форма **заявления** доступна для копирования и заполнения в электронной форме на Едином портале государственных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном сайте муниципального образования "Заводское сельское поселение" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://zavodskoesp.ru>.»

1.7. Пункт 34 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«34. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены в Администрацию Заводского сельского поселения с использованием Единого портала государственных услуг (функций), почтовым отправлением, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ.»

1.8. Абзац второй пункта 46 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через Единый портал государственных услуг (функций), осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем ее поступления в Администрацию Заводского сельского поселения.»

1.9. В разделе 2 Административного регламента слова:

**«Показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в многофункциональном центре)»**

61. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- полнота информирования граждан;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;
- соблюдение требований к размеру платы за предоставление муниципальной услуги;
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) Администрации Заводского сельского поселения, специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;
- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

62. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2 взаимодействий с должностными лицами (специалистами) органов местного самоуправления, в том числе:

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично;
- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги с использованием электронной почты, Портала государственных и муниципальных услуг Томской области (<http://pgs.tomsk.gov.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

(www.gosuslugi.ru), почтовым отправлением – непосредственное взаимодействие не требуется.», заменить на слова:

**«Показатели доступности и качества муниципальных услуг (возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, возможность получения услуги в электронной форме или в многофункциональном центре)»**

61а. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- достоверность предоставляемой гражданам информации;
- полнота информирования граждан;
- наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;
- соблюдение требований к размеру платы за предоставление муниципальной услуги;
- соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие)

Администрации Заводского сельского поселения, специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

- полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

62а. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более 2 взаимодействий с должностными лицами (специалистами) органов местного самоуправления, в том числе:

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично;

- при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги с использованием электронной почты, Единого портала государственных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), почтовым отправлением – непосредственное взаимодействие не требуется.»

1.10. Пункт 64 главы 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«64. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных услуг (функций), почтовым отправлением.»

1.11. После пункта 70 раздела 2 Административного регламента добавить пункт 70.1. следующего содержания:

«70.1. При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.»

1.12. После пункта 71 раздела 3 Административного регламента добавить пункт 71.1. следующего содержания:

«71.1. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ:

Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ, в удаленное рабочее место МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктом 71 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения.»

- 1.13. Абзац четвертый пункта 77 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:  
«при направлении запроса в электронной форме - направляется через личный кабинет заявителя на Едином портале государственных услуг (функций).
- 1.14. Пункт 103 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:  
«103. После получения подписанных и зарегистрированных документов, оформляющих решение, сотрудник, ответственный за подготовку документов, в течение 4 дней со дня подписания Главой поселения соответствующих документов информирует заявителя о принятом решении по телефону, электронной почте (если она указана заявителем и просьба о таком способе уведомления содержится в заявлении), через личный кабинет на Едином портале государственных услуг (функций).»
- 1.15. Пункт 108 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:  
«108. В случае подачи заявления и документов для предоставления муниципальной услуги заявителем в электронной форме с использованием официального сайта Администрации Заводского сельского поселения или посредством Единого портала государственных услуг (функций) направление результата предоставления муниципальной услуги осуществляется ответственным специалистом Администрации Заводского сельского поселения в течение дня, следующего за днем подписания соответствующего решения Главой Администрации Заводского сельского поселения.»
- 1.16. Пункт 130 раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:  
«130. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:  
Официального сайта Муниципального образования "Заводское сельское поселение" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://zavodskoesp.ru>;  
Единого портала государственных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).»
- 1.17. Пункт 150 раздела 5 Административного регламента изложить в следующей редакции:  
«150. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации Заводского сельского поселения, должностных лиц Администрации Заводского сельского поселения, муниципальных служащих осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, официальный сайт Муниципального образования "Заводское сельское поселение" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://zavodskoesp.ru>, на Едином портале государственных услуг (функций) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в МФЦ, а также в устной и (или) письменной форме.»
- 1.18. В Приложении 1 к Административному регламенту слова «Райс Андрей Евгеньевич» заменить на слова «Ефимова Марина Евгеньевна».
- 1.19. В Приложении 1 к Административному регламенту слова «Омельченко Елена Владимировна» заменить на слова «Хлебникова Татьяна Владимировна».
2. Обнародовать данное постановление в информационном бюллетене Администрации и Совета Заводского сельского поселения, также разместить на официальном сайте муниципального образования Заводское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zavodskoesp.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.