



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.07.2013 № 1321-па

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.07.2012 № 1475

В соответствии со ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 27.02.2013 № 289 «О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 28.07.2011 № 1366 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов муниципальных услуг», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на производство земляных работ», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.07.2012 № 1475, следующие изменения:

1.1. По тексту административного регламента слова «ДАГУН» заменить словами «ДАГИЗ».

1.2. В пункте 1.3.1. слова «Департамент архитектуры, градостроительства и управления недвижимостью администрации города Южно-Сахалинска» заменить словами «Департамент архитектуры, градостроительства и землепользования города Южно-Сахалинска».

1.3. В пункте 1.3.9. абзац 1 изложить в следующей редакции:

«Время ожидания заинтересованного лица при устном консультировании не может превышать 15 минут.»

1.4. В пункте 2.12. абзац изложить в следующей редакции:

«Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.»

1.5. Пункт 2.15. изложить в следующей редакции:

«Результат оказания муниципальной услуги измеряется показателями качества и доступности.

2.15.1. Показатели доступности предоставления услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных доступностью информации о порядке и условиях предоставления услуги – не менее 100%;

- доля случаев сданных заявителем документов с первого обращения – не менее 80%.

2.15.2. Показатели качества муниципальной услуги:

- доля заявителей, удовлетворенных временем, потребовавшимся для предоставления муниципальной услуги – не менее 100 % от общего числа заявителей;

- доля случаев предоставления услуги в установленный срок – не менее 100 % от общего числа заявлений;

- доля заявителей, удовлетворенных временем ожидания в очереди при получении услуги – не менее 100 % от общего числа заявителей;

- доля заявителей, удовлетворенных вежливостью и компетентностью сотрудника, взаимодействующего с заявителем при предоставлении услуги – не менее 100 % от общего числа заявителей;

- доля заявителей, удовлетворенных комфортностью помещения, в котором предоставлена услуга – не менее 80 % от общего числа заявителей;

- отсутствие жалоб на качество предоставления услуги.».

1.6. Пункт 2.16 изложить в следующей редакции:

«2.16.1. Доступ заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге обеспечен посредством официального сайта: <http://yuzhno-sakh.ru/>.

2.16.2. На Едином и Региональном порталах государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю предоставляется доступ к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге, возможность подать необходимые для предоставления услуги документы в электронном виде (при наличии технической возможности, универсальной электронной карты, электронной цифровой подписи).

2.16.3. При подаче документов в электронном виде через Единый портал <http://gosuslugi.ru> и Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://rgu.admsakhalin.ru> заявителю через «Личный кабинет» представляется информация о ходе рассмотрения заявления.

2.16.4. Заявителю предоставляется возможность оказания муниципальной услуги по принципу «одного окна» в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между государственным бюджетным учреждением Сахалинской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и администрацией города Южно-Сахалинска» при условии включения данной муниципальной услуги в Соглашение.».

1.7. Подпункт 3.3.4. дополнить текстом следующего содержания: «Указанные мероприятия могут осуществляться, в том числе с использованием региональной системы межведомственного взаимодействия (РСМЭВ)».

1.8. Раздел 5 «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц» изложить в следующей редакции:

«5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.1.1 Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

## 5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

### 5.2.3 Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по

рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.2.5. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подпунктом 5.2.1. настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.2.8. Должностные лица администрации города Южно-Сахалинска, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб на нарушение порядка или сроков предоставления муниципальной услуги, допустившие нарушение порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконно отказавшие или уклонившиеся от принятия ее к рассмотрению, несут ответственность в соответствии с частями 3 и 5 статьи 5.63 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.».

2. Постановление администрации города опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

3. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра по городскому хозяйству Ю.М. Алпацкого.

Исполняющий обязанности мэра города

С.А.Надсадин