



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№17 (88), 17 августа 2024 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Хрящевка Вестник

6+

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 51 от 16 августа 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 05.04.2021 № 17 «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ДОННОГО ГРУНТА, ИЗВЛЕЧЕННОГО ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ДНОУГЛУБИТЕЛЬНЫХ И ДРУГИХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ С ИЗМЕНЕНИЕМ ДНА И БЕРЕГОВ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Водным кодексом Российской Федерации, Уставом сельского поселения ХРЯЩЕВКА муниципального района Ставропольский Самарской области, на основании протеста Самарской межрайонной природоохранной прокуратуры от 31.07.2024 № 02-07-2024/Прдп154-24-20000210, администрация сельского поселения ХРЯЩЕВКА муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации сельского поселения ХРЯЩЕВКА муниципального района Ставропольский Самарской области от 05.04.2021 № 17 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»» следующие изменения:

- 1.1. Пункт 2.7. изложить в новой редакции:
«2.7. Искрывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;
- представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;
- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
- подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.»

1.2. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:
«2.8. Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
- несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;
- несоответствие документов, предоставляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
- запрос подан неуполномоченным лицом;
- в случае если, заявление содержит вопросы, не подпадающие под действие Административного регламента.

Отказ в предоставлении услуги, не препятствует повторному обращению.»

1.3. Пункт 2.9. «Искрывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги» признать утратившим силу.

1.4. В пункте 2.12.2 слова «санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы, СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», введенным в действие постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118» заменить словами «санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности».

1.5. Дополнить регламент разделами 4.1., 4.2., 4.3. следующего содержания:
«Раздел 4.1. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

4.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в администрацию сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на бумажном носителе или в электронном виде заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах (далее – заявление об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок).

4.1.2. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в администрацию сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области регистрирует такое заявление в информационной системе в администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области либо в ином установленном порядке и передает его уполномоченному должностному лицу администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.1.3. Уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области по результатам рассмотрения заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в срок не позднее 1 рабочего дня с даты поступления такого заявления подготавливает документ с исправленными опечатками и (или) ошибками либо проект письма с обоснованным отказом в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Одновременно уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области подготавливает проект письма о направлении с исправленными опечатками и (или) ошибками по адресу, указанному в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, и обеспечивает подписание указанного письма уполномоченным должностным лицом.

4.1.4. Документ с исправленными опечатками и (или) ошибками или проект письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками подписываются уполномоченным должностным лицом.

4.1.5. Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию в информационной системе администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области либо в ином установленном порядке письма о направлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками либо письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками и направляет соответствующее письмо и прилагаемые к нему документы заявителю по почте заказным письмом с уведомлением.

Письмо и прилагаемые к нему документы могут быть выданы заявителю лично на месте, посредством рассматривающего заявление, в случае если в заявлении об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок указан такой способ получения заявителем документов.

4.1.6. Максимальный срок выполнения процедуры – 5 рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в администрацию сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.1.7. Критерием принятия решения является поступление в администрацию сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области заявления об исправлении выявленных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

4.1.8. Результатом выполнения административной процедуры является документ с исправленными опечатками и (или) ошибками и (или) проектом письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками.

4.1.9. Способом фиксации является регистрация документа с исправленными опечатками и (или) ошибками либо письма с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками и (или) ошибками в информационной системе администрации сельского поселения ХРЯЩЕВКА муниципального района Ставропольский Самарской области либо в ином установленном порядке.

Раздел 4.2. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата.

Выдача дубликата документа, находящегося в распоряжении органа местного самоуправления сельского поселения, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, осуществляется по заявлению, заинтересованного в предоставлении данной муниципальной услуги.

Дубликат документа выдается лично заявителю, либо направляется по адресу, указанному в заявлении, с занесением записи о выдаче либо направлении дубликата документа о предоставлении муниципальной услуги в журнал.

Дубликат документа не выдается, если предоставление муниципальной услуги приостановлено или отказано в предоставлении.

Раздел 4.3. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

4.3.1. Запрос не рассматривается, если он касается иной сферы деятельности не связанной с исполнением муниципальной услуги».

1.6. Дополнить регламент Приложением № 1 «Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», Приложением №2 «Заявление о выдаче дубликата документа», Приложением №3 «Заявление об оставлении запроса без рассмотрения».

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка в сети интернет <http://hryashevka.stavrsp.ru/>.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области К.Э. Василика

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

(данные о Заявителе/представителя Заявителя: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИСПРАВЛЕНИИ ДОПУЩЕННЫХ ОПЕЧАТОК И ОШИБОК В ВЫДАННЫХ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ДОКУМЕНТАХ

Наименование заявителя (наименование - для юридического лица, для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя)

в связи с допущенными опечатками и/или ошибками в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах: _____ направляет в Ваш адрес для устранения допущенных опечаток и ошибок документы на _____ листах:

1. (описать представляемых документов)

Результат прошу (нужное отметить знаком «V» или «X»):

☐ выдать лично

☐ направить почтовым отправлением

☐ направить по электронной почте

Заявитель:

(Ф.И.О., должность представителя (подпись)
юридического лица, Ф.И.О.
физического лица или его представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

Форма заявления о выдаче дубликата

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

(данные о Заявителе/представителя Заявителя: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВЫДАЧЕ ДУБЛИКАТА ДОКУМЕНТА

Прошу выдать дубликат результата предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов» в связи с _____

(кратко описывается причина, приводящая к необходимости получения дубликата)

Вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги: _____

Приложение:

1. _____

2. _____

Результат прошу (нужное отметить знаком «V» или «X»):

☐ выдать лично

☐ направить почтовым отправлением

☐ направить по электронной почте

Заявитель:

(Ф.И.О., должность представителя (подпись)
юридического лица, Ф.И.О.
физического лица или его представителя)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов»

Форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения

Наименование уполномоченного органа местного самоуправления

(данные о Заявителе/представителя Заявителя: фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОСТАВЛЕНИИ ЗАПРОСА БЕЗ РАССМОТРЕНИЯ

Прошу оставить без рассмотрения заявление _____ по причине _____

Результат прошу (нужное отметить знаком «V» или «X»):

☐ выдать лично

☐ направить почтовым отправлением

☐ направить по электронной почте

« _____ » _____ 20 ____ г.

Заявитель:

(Ф.И.О., должность представителя (подпись)
юридического лица, Ф.И.О.
физического лица или его представителя)

