

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУХАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

21.07.2017 с. Туруханск № 1056 -п

О внесении изменений в постановление администрации Туруханского района от 13.01.2016 № 10-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги о принятии решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории» (в ред. от 28.09.2016 № 965-п)

В целях приведения нормативных правовых актов администрации Туруханского района в соответствие с действующим законодательством, во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 47, 48, 49 Устава муниципального образования Туруханский район, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Туруханского района от 13.01.2016 № 10-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги о принятии решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории» следующие изменения:

1.1. в пункте 5.5 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги о принятии решения о подготовке и утверждении документации по планировке территории (далее – Регламент) слова «…в течение 15 дней…» заменить словами «…в течение 15 рабочих дней…»;

1.2. в абзаце 2 пункта 3.1. Регламента слова «…заверенное электронной цифровой подписью…», заменить словами «…заверенное простой электронной подписью…»;

1.3. наименование раздела 3 Регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре»;

1.4. раздел 2 Регламента дополнить пунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Регламента, могут быть направлены посредством:

почтового отправления в Отдел по адресу: 663200, Красноярский край, с.Туруханск, ул. Дружбы Народов, 18;

лично (через уполномоченного представителя) по адресу: Красноярский край, с. Туруханск, ул. Дружбы Народов, 18;

через структурное подразделение КГБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в с. Туруханск (далее - МФЦ), расположенное по адресу: Красноярский край, с. Туруханск, ул. Дружбы Народов, 18, пом. 17. Адрес электронной почты: [turuhansk@24mfc.ru](mailto:turuhansk@24mfc.ru). Информация о графике работы МФЦ может быть получена в сети Интернет www.24mfc.ru;

в электронной форме с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.krskstate.ru. При направлении заявления в электронной форме документы подписываются электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями ст. ст. 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

1.5. раздел 3 Регламента дополнить пунктами 3.3 и 3.4 следующего содержания:

«3.3. Особенности выполнения процедур в электронной форме.

3.3.1. Правила и порядок информационно-технологического взаимодействия информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг в электронной форме, а также требования к инфраструктуре, обеспечивающей их взаимодействие, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

Технические стандарты и требования, включая требования к технологической совместимости информационных систем, требования к стандартам и протоколам обмена данными в электронной форме при информационно-технологическом взаимодействии информационных систем, устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере информационных технологий.

Единый портал муниципальных услуг обеспечивает:

1. доступ заявителей к сведениям о муниципальных услугах, а также об услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет и размещенным в муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров муниципальных услуг;
2. доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения услуги;
3. возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

4) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги либо услуги;

5) возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий результатов предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, когда такое получение запрещено федеральным законом, а также результатов предоставления услуги.

3.4. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4FE53935D4EC3B6FBFA975C8795B9D0F12DA3EB8470A1715C5F32C4176ZBY9F) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии осуществляет:

1) прием и выдачу документов заявителям по предоставлению муниципальных услуг;

2) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах, о ходе выполнения запросов о предоставлении муниципальных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальных услуг;

3) взаимодействие с администрацией Туруханского района и Отделом по вопросам предоставления муниципальных услуг;

4) выполнение требований стандарта качества предоставления муниципальных услуг;

5) размещение информации о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-коммуникационной сети Интернет);

6) доступ заявителей к Единому порталу государственных и муниципальных услуг;

7) создание для заявителей комфортных условий получения муниципальных услуг;

8) иные функции, указанные в соглашении о взаимодействии.

3.4.1. При реализации своих функций МФЦ не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо органов местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=4FE53935D4EC3B6FBFA975C8795B9D0F12DA3EB8470A1715C5F32C4176B9183CCD432D6DZ5Y7F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](consultantplus://offline/ref=4FE53935D4EC3B6FBFA975C8795B9D0F12DA3EB8470A1715C5F32C4176B9183CCD432D6854B3E3ACZDY0F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и получения документов и информации, представляемых в результате предоставления таких услуг.

При реализации своих функций в соответствии с соглашениями о взаимодействии МФЦ обязан:

1) предоставлять на основании запросов и обращений федеральных государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности многофункционального центра;

2) обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законом, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных;

3) соблюдать требования соглашений о взаимодействии;

4) осуществлять взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными органам местного самоуправления организациями и организациями, участвующими в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=4FE53935D4EC3B6FBFA975C8795B9D0F12DA3EB8470A1715C5F32C4176B9183CCD432D6854B3E3A8ZDY6F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с соглашениями о взаимодействии, нормативными правовыми актами, регламентом деятельности МФЦ;

5) при приеме запросов о предоставлении государственных или муниципальных услуг и выдаче документов устанавливать личность заявителя на основании паспорта гражданина Российской Федерации и иных документов, удостоверяющих личность заявителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также проверять соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам.»;

1.6. 1 абзац пункта 1.10 исключить.

2. Начальнику общего отдела администрации Туруханского района Е. А. Можджер разместить настоящее постановление в сети Интернет на официальном сайте муниципального образования Туруханский район.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Туруханского района О. С. Вершинину.

4. Постановление вступает в силу в день официального опубликования в общественно-политической газете Туруханского района «Маяк Севера».

Исполняющий обязанности

Главы Туруханского района Е. Г. Кожевников