Томская область Асиновский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОНИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.06.2016 № 130

с. Новониколаевка

**О внесении изменений в постановление Администрации Новониколаевского сельского поселения от 09.07.2012 № 103 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд»**

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Новониколаевского сельского поселения от 28 сентября 2011 года № 78 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», с целью приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявления граждан и включение их в список нуждающихся в древесине для собственных нужд», утвержденный постановлением Администрации Новониколаевского сельского поселения от 09.07.2012 № 103, следующие изменения:

**1**) дополнить часть 2 регламента пунктом 2.2.1 следующего содержания:

«2.2.1. В целях получения информации и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется межведомственное взаимодействие с:

1) Асиновским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области,

2) Администрацией Асиновского района.»;

**2)** первый абзац пункта 2.5 части 2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Администрация Новониколаевского сельского поселения два раза в год в срок до 1 ноября и 1 июня формирует список граждан, нуждающихся в древесине для собственных нужд, и в срок до 10 ноября и 10 июня направляет его органу, уполномоченному на заключение договоров купли-продажи лесных насаждений.»;

**3)**  пункт 2.9 части 2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.9. Для предоставления муниципальной услуги заявитель подает заявление в свободной форме на имя главы поселения с указанием фамилии, имени, отчества заявителя, почтового адреса заявителя, цели использования древесины и объемы древесины в кубических метрах, места расположения объекта, личной подписи и даты подачи заявления, а также заявление о согласии на обработку персональных данных согласно приложению № 1 к настоящему регламенту. Вместе с заявлением заявитель предоставляет документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации.

Для включения в список нуждающихся в древесине для строительства объекта недвижимости, для строительства хозяйственных построек, для строительства строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров заявитель к заявлению прилагает копию договора аренды земельного участка или свидетельства о праве собственности на земельный участок или иных документов, подтверждающих право пользования земельным участком (в случае, если договор аренды земельного участка или свидетельство о праве собственности на земельный участок или иные документы, подтверждающие право пользования земельным участком, не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав не недвижимое имущество и сделок с ним).

Для включения в список нуждающихся в древесине для ремонта объекта недвижимости заявитель к заявлению прилагает копии документа, подтверждающего право собственности на объект недвижимости (в случае, если право собственности на объект недвижимости не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав не недвижимое имущество и сделок с ним).

Для включения в список нуждающихся в древесине для строительства строений для содержания принадлежащих гражданину на праве собственности пяти и более коров заявитель к заявлению прилагает документы, подтверждающие право собственности на пять и более коров.

В список нуждающихся в древесине для отопления включаются граждане при наличии жилого помещения, жилых строений или хозяйственных построек с печным отоплением.

Включение в список нуждающихся в древесине для нужд отопления производится на основании данных похозяйственного учета о наличии объектов недвижимости с печным отоплением.»;

**4)** пункты 2.9.1, 2.9.2, 2.9.3, 2.9.4, 2.9.6 части 2 исключить;

**5)** пункт 2.10 части 2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.10. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении Администрации поселения и организаций:

1) договор аренды земельного участка или свидетельство о праве собственности на земельный участок или иные документы, подтверждающие право пользования земельным участком,

2) документы, подтверждающие право собственности на объект недвижимости;

3) разрешение на строительство.

Документы, определенные настоящим пунктом, запрашиваются специалистами администрации поселения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные в настоящем пункте регламента документы по собственной инициативе.»;

**6)** пункт 2.12 части 2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.12. С целью подтверждения необходимости проведения ремонта объекта недвижимости проводится обследование данного объекта недвижимости. Обследование проводит и оформляет акт обследования инженер по землеустройству».

**7)** в подпункте 2 пункта 2.13 части 2 регламента слова «пунктами 2.9.1, 2.9.2, 2.9.4» заменить словами «пунктом 2.9»;

**8)** в подпункте 4 пункта 2.14 части 2 регламента исключить слова «строительства или»;

**9)** в части 3.2 регламента первую административную процедуру «Прием заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рассмотрение документов, регистрация заявления» изложить в следующей редакции:

«1. Административная процедура«Прием заявления с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рассмотрение документов, регистрация заявления».

1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя с заявлением на предоставление муниципальной услуги с необходимым комплектом документов, указанных в пункте 2.9 второго раздела настоящего регламента.

1.2. Ответственным уполномоченным должностным лицом, выполняющим административную процедуру, является инженер по землеустройству.

1.3. Административная процедура состоит из следующих административных действий:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги заполняется заявителем в произвольной форме на имя главы поселения;

2) заявителем заполняется заявление о согласии на обработку персональных данных согласно приложению № 1;

3) заявителем предоставляются оригиналы и копии документов, указанных в пункте 2.9 второго раздела настоящего регламента.

4) уполномоченное должностное лицо в течение 5 минут устанавливает личность заявителя, его полномочия и проверяет соответствие и полноту предоставляемых документов.

5) по результатам проверки предоставленных документов уполномоченное должностное лицо:

а) отказывает в приеме документов по основаниям, изложенным в пункте 2.13 второго раздела настоящего регламента;

б) принимает заявление с представленными документами;

6) уполномоченное должностное лицо в течение 5 минут регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений граждан о признании нуждающимися в древесине для собственных нужд;

7) в случае не предоставления по собственной инициативе заявителем документов, указанных в пункте 2.10 второго раздела настоящего регламента, данные документы запрашиваются инженером по землеустройству в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.4. Межведомственный запрос формируется и направляется в форме электронного документа, подписанного [электронной подписью](consultantplus://offline/ref=E315252BDC0AD0963268E7F8A7D7F72EF7C52E8EA0C4631B0D39E1D45D490E9D50F3EACF07C94F92tA3FJ), по каналам единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам СМЭВ межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос в бумажном виде заполняется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Направление межведомственного запроса допускается только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

1.5. Критерии принятия решения: наличие пакета документов, предусмотренных пунктами 2.9 и 2.10 второго раздела настоящего регламента.

1.6. Результат административной процедуры:

1) зарегистрированное обращение заявителя,

2) отказ в регистрации обращения.

1.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры (с учетом формирования и направления межведомственного запроса) – 5 рабочих дней, минимальный срок выполнения административной процедуры (в случае предоставления по собственной инициативе заявителем документов, указанных в пункте 2.10 второго раздела настоящего регламента) - 15 минут.

1.8. Фиксацией результата административной процедуры является запись в журнале регистрации заявлений.»;

**10)** пункт 2.22.части 2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.22. Показателем доступности и качества муниципальной услуги являются своевременное получение полной, точной и понятной информации о порядке получения муниципальной услуги, соблюдение установленных регламентом сроков выполнения административных процедур.

Администрация поселения осуществляет меры по обеспечению условий доступности получения муниципальной услуги для инвалидов, которые включают:

1) возможность беспрепятственного входа в здание администрации поселения (далее – здание) и выхода из него;

2) содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в здание и выхода из него;

3) оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала администрации поселения;

5) возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории, прилегающей к зданию;

7) проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

8) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

9) обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

10) оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для её предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

11) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

12) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Новониколаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

14) предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

15) оказание должностными лицами администрации поселения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в «Информационном бюллетене» и размещению на официальном сайте Новониколаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.nnselp.asino.ru](http://www.nnselp.asino.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

Глава сельского поселения

(Глава администрации) Д.С.Бурков