

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.05.2015 г

№ 39

с. Советский Путь

О внесении изменений в Постановление администрации Новомихайловского сельсовета Локтевского района Алтайского края от 25.03.2014 г. № 9 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Сбор, вывоз бытовых отходов и мусора»

Рассмотрев протест прокуратуры Локтевского района Алтайского края от 22.05.2015 г. № 02-44-2015 на Постановление администрации Новомихайловского сельсовета Локтевского района Алтайского края от 25.03.2014 г. № 9 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Сбор, вывоз бытовых отходов и мусора»,

Руководствуясь Федеральным Законом от 21.12.2013 г. № 359-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и другими нормативно-правовыми актами, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения и дополнения в Постановление администрации Новомихайловского сельсовета Локтевского района Алтайского края от 25.03.2014 г. № 9 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Сбор, вывоз бытовых отходов и мусора» (прилагается).
2. Опубликовать данное постановление в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета

Е.Н. Королева

Утверждено постановлением
Администрации сельсовета
от 26.05.2015 г. № 39

Внести изменения и дополнения в п. 2.9.2., 2.5.2., 2.6., 2.8., раздел 3 Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Сбор, вывоз бытовых отходов и мусора», изложив их в следующей редакции:

- **п. 2.9.2.** изложить в следующей редакции «Время ожидания заинтересованного лица при индивидуальном устном обращении не может превышать 15 минут»;
- первое предложение в **п. 2.5.2.** изложить в следующей редакции «Документы предоставляются заявителем лично, через представителя, по почте в бумажном виде и в форме электронного документа».
- в **п. 2.6.** исключить абзацы 1, 4, 5, 6, 8, 9, 10;
- **п. 2.8.** изложить в следующей редакции «Муниципальная услуга «Сбор, вывоз бытовых отходов и мусора» предоставляется на бесплатной основе»;
- **Раздел 3** Регламента дополнить пунктами следующего содержания:

3.4.1. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление передается в автоматизированную информационную систему исполнения электронных регламентов государственных и муниципальных услуг с использованием Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – АИС).

Специалист, ответственный за работу в АИС, при обработке поступившего в АИС электронного заявления:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);
- 2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;
- 3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

АИС автоматически формирует подтверждение о регистрации заявления и направляет заявление в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.4.2. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в электронной форме заявления ставится соответствующая отметка о согласии на обработку его персональных данных.

3.4.3. Результатом исполнения административной процедуры при предоставлении заявителем заявления через Единый портал государственных

и муниципальных услуг (функций) является прием и регистрация заявления и документов заявителя и уведомление о регистрации через «Личный кабинет» либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС оповещения.

Уведомление заявителя о поступлении документов в Администрацию сельсовета осуществляется автоматически в соответствии со временем регистрации заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (с точным указанием часов и минут).

Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в АИС сведений о регистрации заявления.

3.4.4. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) либо, по выбору заявителя, на электронную почту или путем направления СМС оповещения.

При этом выдача результата муниципальной услуги осуществляется по личному обращению заявителя с предоставлением подлинников всех документов.

Сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю уполномоченным специалистом. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяется уполномоченным специалистом.

3.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано через многофункциональный центр при наличии соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Администрацией сельсовета.