

**ПРОЕКТ**  
(замечания принимаются на  
электронную почту с  
пометкой «Замечания на  
Проект» [8137548899@mail.ru](mailto:8137548899@mail.ru)  
или по  
телефону 8(81375)48899  
с 22.08.2023 г. по 29.08.2023 г.)

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 20.05.2022 года № 1110

В связи с принятием постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 08.08.2023 года № 2217 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, организация предоставления которых осуществляется без личного приема в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», администрация

**п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести изменения в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия муниципального значения», утвержденный постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 20.05.2022 года № 1110 (далее - Административный регламент) .

1.1. Абзац первый пункта 1.3 Административного регламента читать в следующей редакции «Информация о месте нахождения администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – ОМСУ, Администрация), предоставляющей муниципальную услугу, контактных телефонов и т.д. (далее - сведения информационного характера), размещается:».

1.2. Абзацы второй и третий пункта 2.2 Административного регламента читать в следующей редакции:

«Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением в Администрацию;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ.

Заявителем может быть физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления самоуправления) либо их уполномоченные представители. Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении услуги следующими способами:

1) посредством ПГУ/ЕПГУ - в МФЦ;

2) по телефону – в МФЦ;

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного МФЦ графика приема заявителей».

1.3. Пункт 2.2.1 Административного регламента изложить в следующей редакции: «В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ГБУ ЛО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1. Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (при технической реализации)».

1.4. Абзац 2 подпункта 2) пункта 2.3 Административного регламента читать в следующей редакции:

«Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

1) при личной явке:

в МФЦ;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ ЛО/ЕПГУ».

1.5. Пункт 2.4 Административного регламента читать в следующей редакции: «Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрацию».

1.6. Пункт 2.12 Административного регламента исключить.

1.7. Пункт 2.13 Административного регламента читать в следующей редакции: «Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги при направлении запроса почтовой связью в Администрацию осуществляется в день поступления запроса в Администрацию».

1.8. Пункт 2.14 и подпункты 2.14.1, 2.14.2, 2.14.3, 2.14.4, 2.14.5, 2.14.6, 2.14.7, 2.14.8 Административного регламента исключить.

1.9. Подпункт 2.15.1 Административного регламента читать в следующей редакции: «Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо ПГУ ЛО;

2) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

3) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) ПГУ ЛО».

1.10. Подпункт 2.15.2 Административного регламента читать в следующей редакции: «Показатель доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

- исполнение требований доступности услуг для инвалидов».

1.11. Пункт 2.15.3 Административного регламента читать в следующей редакции: «Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) осуществление не более одного обращения заявителя к работникам МФЦ при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в МФЦ;

3) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц Администрации, поданных в установленном порядке».

1.12. Подпункт 2) пункта 3.1.2.2 Административного регламента читать в следующей редакции: « 2) проверяет комплектность представленных документов в соответствии с описью, оформленной в двух экземплярах. Один экземпляр описи подшивается в дело, другой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении (в случае если документы поступили в Администрацию /Организацию по почте).

1.13. Пункт 3.2.3 Административного регламента читать в следующей редакции: «Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ЛО, либо через ЕПГУ без личной явки в Администрацию».

1.14. Пункт 3.2.7 Административного регламента исключить.

1.15. Пункт 3.2.8 Административного регламента читать в следующей редакции:

«В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением государственной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ЛО или ЕПГУ. Информирование заявителя о ходе и результате предоставления государственной услуги

осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ПГУ ЛО, либо на ЕПГУ».

1.16. Пункт 3.3.1 Административного регламента читать в следующей редакции: «В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ/ПГУ ЛО подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки».

1.17. В Приложении №2 к Административному регламенту в разделе «Результат рассмотрения запроса прошу:» убрать графу: «выдать на руки в Комитете».

1.18. В Приложении №3 к Административному регламенту в разделе «Результат рассмотрения запроса прошу:» убрать графу: «выдать на руки в Комитете».

1.19. В Приложении №4 к Административному регламенту в разделе «Результат рассмотрения запроса прошу:» убрать графу: «выдать на руки в Комитете».

1.20. В Приложении №5 к Административному регламенту в разделе «Результат рассмотрения запроса прошу:» убрать графу: «выдать на руки в Комитете».

2. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации по управлению имуществом, земельным отношениям и градостроительству Соболева С.Г.

Глава администрации  
МО «Кингисеппский  
муниципальный район»

Ю.И. Запалатский

Проект подготовлен:

Главный специалист \_\_\_\_\_ Загураева М.Л.

должность

Ф.И.О.

подпись

Постановление (распоряжения) является (не является) нормативно-правовым актом	
Постановление (распоряжение) подлежит (не подлежит) публикации	

Не нужно - вычеркнуть

Проект НПА размещен на сайте администрации для прохождения независимой антикоррупционной экспертизы: \_\_\_\_\_

дата размещения

подпись разработчика

Проект НПА направлен в Кингисеппскую городскую прокуратуру:

(Ф.И.О. отправителя, дата направления)

Согласовано:

Первый заместитель главы администрации по управлению имуществом, земельным отношениям и градостроительству	Соболев С.Г.		
Председатель комитета архитектуры и градостроительства	Шевырталова Е.С.		
Начальник отдела застройки	Смирнова С.Ю.		
Заместитель председателя юридического комитета	Прокопчик Н.В.		

Постановление (распоряжение) разослать:

1	<u>Дело – 2 экз.</u>	6	_____
2	<u>Комитет арх-ры и град-ства – 4 экз.</u>	7	_____
3	<u>Юр. комитет – 2 экз.</u>	8	_____
4	_____	9	_____
5	_____	10	<u>Итого: 8 (восемь) экз.</u>

Дата рассылки

Подпись