Томская область Асиновский район

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БАТУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 17.12.2014г. № 190

с.Батурино

**О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам, проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах поселения», утвержденный постановлением № 81 от 10.09.2012 года**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ № «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 10 декабря 1995 года № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», постановлением администрации Батуринского сельского поселения от 21.11.2011г. № 71 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией Батуринского сельского поселения»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги постановление «Выдача разрешений на автомобильные перевозки тяжеловесных грузов, крупногабаритных грузов по маршрутам проходящим полностью или частично по дорогам местного значения в границах поселения», утверждённый постановлением администрации Батуринского сельского поселения от 10.09.2012 № 81». следующие изменения:

 1) часть 3.4 изложить в следующей редакции: **3.4. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

3.4.1. Заявители помимо личной подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, имеют право направить заявления и документы в электронной форме посредством электронной почты, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области ([pgs.tomsk.gov.ru](http://pgs.tomsk.gov.ru)).

3.4.2. Заявление, направленное по электронной почте через официальный сайт Администрации Батуринского сельского поселенияв сети «Интернет» либо Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), должно быть подписано электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4.3. При представлении заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

3.4.4. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа направляются заявителю посредством электронной почты по адресу электронной почты, указанному в запросе.

3.4.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области заявителю предоставляется возможность:

ознакомления с формой заявления и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде;

представление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде;

осуществления мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

получение результата муниципальной услуги.

В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления.

В случае подачи заявления и документов в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Портала государственных и муниципальных услуг Томской области, отказ в приеме документов, подписанный уполномоченным должностным лицом в установленном порядке с использованием электронной подписи, направляется заявителю через личный кабинет.

3.4.6. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.7. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

при личном обращении заявителя в Администрацию Батуринского сельского поселения;

по телефону;

через официальный сайт Администрации Батуринского сельского поселенияв сети Интернет.

3.4.8. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

для физического лица: фамилию, имя, отчество (при наличии);

для юридического лица: наименование юридического лица;

контактный номер телефона;

адрес электронной почты (при наличии);

желаемые дату и время представления документов.

3.4.9. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных и/или электронных носителях.

3.4.10. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, окно (кабинет) приема документов, в которые следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение. Заявитель, записавшийся на прием через официальный сайт Администрации Батуринского сельского поселения, может распечатать аналог талона-подтверждения.

Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

3.4.11. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Заявителям, записавшимся на прием через официальный сайт Администрации Батуринского сельского поселения, за 3 календарных дня до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае не явки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

3.4.12. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

3.4.13. В отсутствии заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

 3.4.14. В письменном виде посредством почтовой или электронной связи в адрес администрации Батуринского сельского поселения.

Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресе электронной почты Администрации Батуринского сельского поселения размещены на официальном сайте Батуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.bselp.asino.ru> .

Администрация Батуринского сельского поселения:

Место нахождения: 636820, Томская область, Асиновский район, с. Батурино, ул. Клубная,34.

Телефон для справок: 8 (38241) 4 11 55.

График приема специалиста:

Понедельник 8.30-12.00,

Вторник 8.30-12.00,

Среда 8.30-12.00,

Четверг 8.30-12.00,

Пятница 8.30-12.00,

Суббота, воскресенье – выходной день

Адрес электронной почты Администрации Батуринского сельского поселения: bselp@findep.tomsk.ru».

**3.5 Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

3.5.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) формирование и направление межведомственного запроса;

4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

5) выдача результата муниципальной услуги.

 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на официальном сайте Батуринского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и вступает в силу с даты его официального опубликования.

 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на инженера-землеустроителя Багруденко О.Т.

Глава поселения (Глава администрации) В.В.Ефремов