



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2025 № 1195

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Фрязино от 29.10.2025 № 969 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ на территории городского округа Фрязино Московской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом 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», Законом Московской области от 30.12.2014 № 191/2014-ОЗ «О регулировании дополнительных вопросов в сфере благоустройства в Московской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа Фрязино Московской области,

П О С Т А Н О В Л Я Ю :

1. Внести в постановление Администрации городского округа Фрязино от 29.10.2025 № 969 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача ордера на право производства земляных работ на территории городского округа Фрязино Московской области» (далее — Административный регламент) следующие изменения:

1.1. Пункт 4.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«4.2. Непосредственное предоставление Услуги осуществляет структурное подразделение Администрации – Управление благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта администрации городского округа Фрязино.»

1.2. Подпункт 19.1.7.3 пункта 19.1.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«19.1.7.3. Несоответствие документов, указанных в подпункте 19.1.3 пункта 19.1. Регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;»

1.3. Подпункт 19.4.9.1 пункта 19.4.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«19.4.9.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги.

1) Прием и предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в том числе на предмет наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, РПГУ, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 1 (один) рабочий день.

Запрос оформляется в соответствии с Приложением 10 к Регламенту.

К запросу прилагаются документы, указанные в подпункте 19.4.3 пункта 19.4 Регламента.

Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: посредством РПГУ, в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).

При подаче запроса в Администрацию лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо Администрации устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (при подаче запроса в Администрации должностным лицом, работником Администрации с указанных документов снимается копия, которая заверяется подписью (печатью Администрации) (при необходимости), при подаче запроса по электронной почте, почтовым отправлением представляются копии указанных документов, заверенные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации).

Должностное лицо Администрации проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, предусмотренных подпунктом 19.4.5 пункта 19.4 Регламента.

При наличии таких оснований должностное лицо Администрации формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, по форме согласно Приложению 8 к Регламенту.

Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Администрации не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю: в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, почтовым отправлением; выдается заявителю (представителю заявителя) лично в Администрации в срок не позднее первого рабочего дня с момента получения от него документов.»

1.4. Подпункт 19.4.9.3 пункта 19.4.9 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«19.4.9.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

1) Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении Услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 3 (три) рабочих дня.

Основания для отказа в предоставлении Услуги указаны в подпункте 19.4.7 пункта 19.4 Регламента.

Должностное лицо Администрации на основании собранного комплекта документов, определяет возможность предоставления Услуги и формирует в ВИС проект решения о предоставлении Услуги по форме согласно Приложению 2 к Регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно Приложению 6 к Регламенту.

2) Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Местом выполнения административного действия (процедуры) является ВИС, Администрация.

Срок выполнения административного действия (процедуры) 3 (три) рабочих дня.

Уполномоченное должностное лицо Администрации рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе Регламента, полноты и качества предоставления Услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления Услуги, подписывает проект решения о предоставлении Услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу Администрации для выдачи (направления) результата предоставления Услуги заявителю.

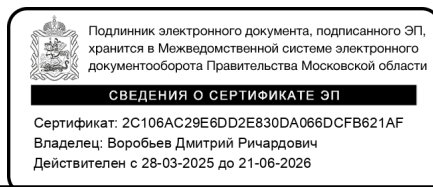
Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги принимается в срок до десяти рабочих дней, исчисляемый с даты получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия решения.».

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Фрязино Московской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Назначить ответственным за исполнением настоящего постановления начальника управления благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта администрации городского округа Фрязино Копыльченко И.А.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Фрязино Вольчака А.А.

Глава городского округа Фрязино



Д.Р. Воробьев