

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ДУБРОВСКИЙ РАЙОН
РЕКОВИЧСКАЯ СЕЛЬСКАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2026 года

№13

с.Рековичи

О внесении изменений и дополнений в Постановление

Рековичской сельской администрации от 28.02.2018г. №6

«Об утверждении административного регламента по

исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешения
на осуществление земляных работ на территории
Рековичского сельского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на основании протеста прокурора Дубровского района

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Рековичского сельского поселения» дополнить Разделами 2.16. и 2.17. следующего содержания:

**2.16. Порядок выдачи дубликата документа, выданного
по результатам предоставления муниципальной
услуги.**

2.16.1.Порядок выдачи дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги: Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги (далее - заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата решения о предоставлении муниципальной услуги, установленных настоящим

Административным регламентом, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги с присвоением того же регистрационного номера, который был указан в ранее выданном решении. В случае, если ранее заявителю было выдано решение в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата решения заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат решения о предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.16.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в главе 1.2 настоящего Административного регламента.

2.17. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

2.17.1. Порядок оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявитель не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги, вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме согласно Приложению №8 к настоящему Административному регламенту.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления за получением услуги.».

2. Раздел IV «Формы контроля за исполнением административного регламента» Административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Рековичского сельского поселения» считать утратившим силу.
3. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц» Административного регламента по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Рековичского сельского поселения» считать утратившим силу.
4. Административный регламент по исполнению муниципальной услуги «Выдача разрешения на осуществление земляных работ на территории Рековичского сельского поселения» дополнить приложениями №6, 7, 8 (прилагаются).
5. Настоящее Постановление опубликовать, посредством издания в количестве пятнадцати экземпляров периодических информационных бюллетеней (сборников) Рековичского сельского поселения, путем их размещения в общедоступных местах на территории сельского поселения, а также путём размещения на официальном сайте Рековичской сельской администрации в сети «Интернет».
6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
7. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Рековичской
сельской администрации



Е.А.Шарыгина

Приложение 6
к административному регламенту



В _____
(наименование органа местного самоуправления,

Ф.И.О., должность руководителя)

От _____
(для юридических лиц - наименование заявителя

местонахождение (юридический адрес), ОГРН,

почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон)

(для физических лиц - Ф.И.О., адрес места жительства)

(для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О.,

адрес места жительства, ОГРНИП, адрес
электронной

почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных
в результате предоставления муниципальной услуги

Прошу Вас исправить допущенную (ые) опечатку (и) и (или) ошибку (и) в
_____ от _____ N _____,
а именно _____
(конкретное описание допущенной ошибки и (или) опечатки)

О готовности результата и (или) приглашении для результата прошу уведомить меня посредством:
телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
почтовой связи.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (нужное
отметить):

в администрации;

посредством почтовой связи;

лично в ОГКУ "Правительство для граждан";

в личном кабинете на Едином портале.

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие

(далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на проведение земляных работ (далее - муниципальная услуга).

К персональным данным, на обработку которых дается мое согласие, относятся:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

дата и место рождения;

адрес по месту регистрации и по месту проживания;

сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме в целях предоставления муниципальной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11

Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласие действует _____
(срок действия)

Заявитель: _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии)) (подпись)

"__" _____ 202__ г. М.П. (при наличии)

Приложение 7
к административному регламенту



В _____

(наименование органа местного самоуправления,

Ф.И.О., должность руководителя)

От _____

(для юридических лиц - наименование заявителя

местонахождение (юридический адрес), ОГРН,

почт
овый адрес, адрес электронной почты, телефон)

(для физических лиц - Ф.И.О., адрес места жительства)

(для
индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О.,

_адрес места жительства, ОГРНИП, адрес электронной

почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении дубликата документов, выданных в результате
предоставления муниципальной услуги

Прошу Вас выдать дубликат (выбрать один или несколько вариантов):
разрешения на проведение земляных работ (в соответствии с
вариантом предоставления муниципальной услуги, указанным в приложении 1 к
настоящему административному регламенту): _____;
(реквизиты документа)

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

(реквизиты документа)

О готовности результата и (или) приглашении для получения результата
прошу уведомить меня посредством:
телефонного звонка (по номеру, указанному в заявлении);
почтовой связи.

Результат предоставления муниципальной услуги желаю получить (нужное отметить):

- в администрации;
- посредством почтовой связи;
- лично в ОГКУ "Правительство для граждан";
- в личном кабинете на Едином портале.

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" подтверждаю свое согласие (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на проведение земляных работ (далее - муниципальная услуга).

К персональным данным, на обработку которых дается мое согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу для получения документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме в целях предоставления муниципальной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11

Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласие действует _____

(срок действия)

Заявитель: _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)) (подпись)

"__" _____ 202__ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 8
к административному регламенту



В _____

(наименование органа местного самоуправления,

Ф.И.О., должность руководителя)

От _____

(для юридических лиц - наименование заявителя

местонахождение (юридический адрес), ОГРН,

почт
овый адрес, адрес электронной почты, телефон)

(для физических лиц - Ф.И.О., адрес места жительства)

(для
индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О.,

_адрес места жительства, ОГРНИП, адрес электронной

почты, телефон)

Заявление

об оставлении запроса без рассмотрения

Прошу(сим) оставить без рассмотрения заявление

исполнению)
по причине

(реквизиты документа, заявленного к

(указать причину)

Заявитель:

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)
Ф.И.О. физического лица или его представителя)

«__» _____ 20__ г.