****

АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Неклиновский район Ростовская область

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

21.12.2017г. № 109

**О внесении изменений в постановление Администрации Советинского сельского поселения № 20 от 10.04.2017г. «Об утверждении административных регламентов**

**предоставления муниципальных услуг**

**в Советинском сельском поселении»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г.№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ, от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом муниципального образования «Советинское сельское поселение» и целях приведения в соответствие с действующим законодательством административных регламентов предоставления муниципальных услуг, методическими рекомендациями по описанию органами исполнительной власти Ростовской области в административных регламентах особенностей предоставления государственных услуг в электронной форме от 15.06.2017г. № 3:

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление Администрации Советинского сельского поселения № 20 от 10.04.2017г. «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Советинском сельском поселении» следующие изменения:

**1. 1 Раздел 1 «Общие положения» приложений 1.1-1.7, 1.10-1.13, 1.16-1.35 , дополнить словами:**

«,а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) далее - ЕПГУ.

Информация на ЕПГУ/официальном сайте **администрации Советинского сельского поселения** о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.»

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких – либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

На Интернет-сайте, а также на ЕГПУ содержится следующая информация:

1) круг заявителей;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3) результаты предоставления государственной услуги, порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

4) срок предоставления государственной услуги;

5) порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

7) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

**1. 2. Раздел 2 « Стандарт предоставления муниципальной услуги» приложений 1.1-1.7, 1.10-1.13, 1.16-1.35» ,**

**дополнить словами:**

результат предоставления услуги можно получить в форме:

1) документа на бумажном носителе;

2) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом Администрации Советинского сельского поселения с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

3) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом, в многофункциональном центре.

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

Заявление (запрос) и необходимые документы могут быть представлены в наименование органа власти следующими способами:

- посредством обращения в Администрацию Советинского сельского поселения;

- через МФЦ;

- посредством ЕПГУ;

-при осуществлении записи на прием в электронном виде с использованием ЕГПУ совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, дополнительная подача таких документов в какой либо иной форме не требуется.

-Регистрация документов заявителя о предоставлении государственной услуги, направленных в электронной форме с использованием ЕПГУ, осуществляется в день их поступления в Администрацию Советинского сельского поселения;

либо на следующий рабочий день в случае поступления документов по окончании рабочего времени. В случае поступления документов заявителя о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день Администрации Советинского сельского поселения; следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

-возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий на ЕГПУ

-требования к средствам электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги.

Перечень видов электронных подписей применительно к каждому документу (группе документов) определяется органом исполнительной власти совместно с мининформсвязью области в рамках мероприятий по организации предоставления услуги в электронном виде и устанавливается в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**1.3. Раздел 3 « Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» приложений 1.1-1.7, 1.10-1.13, 1.16-1.35, дополнить словами:**

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в орган (МФЦ) заявителю обеспечивается возможность:

1) ознакомления с расписанием работы органа или многофункционального центра либо уполномоченного сотрудника органа или многофункционального центра, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

2) записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе или многофункциональном центре графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы органа или многофункционального центра, которая обеспечивает возможность интеграции с ЕПГУ и официальными сайтами.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ.

На ЕПГУ/официальном сайте наименование органа власти размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в п.11,12 раздела II настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо Администрации сельского поселения в срок в течение 3-х рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ/официального сайта Администрации сельского поселения заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на ЕПГУ/официальном сайте Администрации Советинского сельского поселения, без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за государственной услугой, предполагающей направление совместного запроса несколькими заявителями;

3) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

4) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

5) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на ЕПГУ, официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

6) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

7) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в администрацию сельского поселения посредством ЕПГУ.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на ЕПГУ/официальном сайте обновляется до статуса «принято». Получение сведений о ходе выполнения запроса:

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в наименование органа власти или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги

При получении ответа на ЕГПУ заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием ЕПГУ, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

**1. 4. Раздел5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации сельского поселения, а также его должностных лиц приложений 1.1-1.7, 1.10-1.13, 1.16-1.35, дополнить словами:**

-ЕПГУ.

**1.5. Формы заявлений о предоставлении услуги приложений 1.1-1.7, 1.10-1.13, 1.16-1.35 дополнить следующими словами:**

-результат предоставления услуги прошу выдать следующим способом:

-в администрации Советинского сельского поселения;

- посредством ЕГПУ;

- с использованием официального сайта администрации Советинского сельского поселения;

- по почте.

2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Администрации**

**Советинского сельского З.Д.Даливалов**

**поселения**

исп. Попивненко Г.Н.

т. 37-1-35