****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЛОБОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДЕМИДОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 18 ноября 2021 года № 38

О внесении изменений в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденный постановлением Администрации Слободского сельского поселения Демидовского района Смоленской области от 17.06.2011 № 14 (в редакции от 16.02.2016 № 15, от 30.07.2018 № 16) следующие изменения:

- пункты 2.4. -2.6. части 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Раздел «Общие положения» состоит из следующих подразделов:

Предмет регулирования административного регламента.

Круг заявителей, в котором также указывается информация о возможности обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя, а также основаниях возникновения, у него полномочий по представлению интересов заявителя.

Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги, в котором указываются:

- порядок получения информации заявителями по вопросам  предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», 

* положения пунктов 6, 8 Требований к предоставлению в электронной форме государственных муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 года № 236;
* способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы органов государственной власти, органов Администрации сельского поселения и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе многофункциональных центров;
* порядок, форма, место: размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
* случаи и порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

К справочной информации об органах Администрации муниципального образования, организациях, участвующих предоставлении муниципальной услуги, относится следующая информация:

- место нахождения и график работы; справочные телефоны, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);

- адрес официального сайта, адреса электронной почты, адрес формы обратной связи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)».

«2.5. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» содержит следующие подразделы:

Наименование муниципальной услуги.

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также наименование органа Администрации муниципального образования, непосредственно обеспечивающего предоставление муниципальной услуги, и наименования организаций, участвующих в предоставлении данной муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги, при описании которого необходимо учитывать следующее:

* указывается общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который устанавливается с учетом сроков обращения в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, приостановления предоставления муниципальной услуги, а также выдачи (направления) результата предоставления муниципальной услуги;
* отдельно указывается срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена действующим законодательством, и срок выдачи (направления) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

В данном подразделе указывается на размещение перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, в том числе определяющих требования к административным процедурам, качеству и доступности муниципальных услуг (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), на официальном портале Администрации муниципального образования.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, не приводится в тексте административного регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в котором отражаются:

* перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми акта и для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;
* информация для заявителя о том, что непредставление заявителем документов и информации, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги;
* сведения об участвующих в предоставлении муниципальной услуги органах государственной власти, органах государственных внебюджетных фондов, исполнительных органах государственной власти, а также организациях и выдаваемых ими документах, и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
* способы получения заявителем указанных в настоящем подпункте документов и информации, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом;
* требования к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации и автономного округа;
* способы представления заявителем документов, в том числе в электронной форме, если это не запрещено законом;
* требования пунктов 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года N 210 - ФЗ «06 организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем для получения муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами автономного округа, а также случаев, когда законодательством предусмотрена свободная форма подачи этих документов. В случае если действующим законодательством предусмотрена свободная форма подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги, в проекте административного регламента приводится рекомендуемая форма заявления.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги (подраздел включается в случае, если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги).

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания (в случае если взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено действующим законодательством, следует прямо указать на это).

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы. В случае если взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено законодательством Российской Федерации, следует прямо указать на это в административном регламенте (подраздел включается в случае если в предоставлении муниципальной услуги участвуют организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги).

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, отражаемый по каждому из имеющихся способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги, а именно: личное обращение в Администрацию муниципального образования, многофункциональный центр, посредством почтовой связи и информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой информаций о порядке предоставления муниципальной услуги. В настоящем подразделе, также отражаются требования к местам приема заявителей, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных в настоящем подпункте объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. 

Показатели доступности и качества муниципальной услуги (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональных центрах, в электронной форме, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий и др.).

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и в многофункциональных центрах. 

В настоящем подразделе указывается состав действий, осуществляемых в электронной форме, в соответствии с решением Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности или уполномоченного исполнительного органа субъекта Российской Федерации на основании пунктов 2, 3, 5 требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»

При определении особенностей предоставления муниципальной услуги в электронной форме указываются виды электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, в том числе с учетом права заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Указание на запрет требовать от заявителя:

* представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
* представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

«2.6. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме» состоит из подразделов, соответствующих количеству административных процедур - логически обособленных последовательностей административных действий при предоставлении муниципальной услуги, имеющих конечный результат и выделяемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

В начале раздела указывается исчерпывающий перечень логически последовательных административных процедур.

В разделе отдельно описывается административная процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе порядок подготовки и направления межведомственного запроса с указанием должностных лиц, уполномоченных направлять такой запрос.

Раздел также должен содержать порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и порядок выполнения административных процедур и административных действий многофункциональными центрами.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной ферме и многофункциональными центрами описывается в составе имеющихся подразделов настоящего раздела.

Описание каждой административной процедуры содержит следующие обязательные элементы:

Основания для начала административной процедуры.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры (если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление муниципальной услуги, содержат указание на конкретную должность, то она указывается в административном регламенте).

Содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия . либо административной процедуры.

Порядок предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.

Критерии принятия решений.

Результат выполнения административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с основанием для начала исполнения следующей административной процедуры.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры.».

2. Настоящее постановление обнародовать и разместить на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Глава муниципального образования

Слободского сельского поселения

Демидовского района Смоленской области Г.В.Заварзина