**** ~~\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_~~

АДМІНІСТРАЦІЯ
МИРНIВСЬКОГО
СІЛЬСЬКОГО ПОСЕЛЕННЯ
СІМФЕРОПОЛЬСЬКОГО РАЙОНУ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
СИМФЕРОПОЛЬ БОЛЮГИ
МИРНОЕ КОЙ
КЪАСАБАСЫНЫНЪ
ИДАРЕСИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МИРНОВСКОГО

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«22» августа 2017 № 378/17 с.Мирное**

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оказание информационных услуг на основе архивных документов», утвержденный постановлением администрации Мирновского сельского поселения от 31.03.2017 № 149/17**

 В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Распоряжением Совета Министров Республики Крым от 11.04.2016 года № 343-р «Об утверждении плана мероприятий по достижению значения показателя «Доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме в Республике Крым» к 2018 году – не менее 70 процентов», решением Мирновского сельского совета от 18.02.2015 г. № 64/15 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг исполнительным органом муниципального образования Мирновского сельского поселения Симферопольского района Республики Крым», Уставом Мирновского сельского поселения, администрация Мирновского сельского поселения, -

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. В административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Оказание информационных услуг на основе архивных документов», утвержденный постановлением администрации Мирновского сельского поселения от 31.03.2017 № 149/17, внести следующие изменения и дополнения:

 1.1. Пункт 1.3. раздела 1 дополнить словами следующего содержания:

 «На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а так же перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

 2) круг заявителей;

 3) срок предоставления муниципальной услуги;

 4) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

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

 6) о праве заявите муниципальной ля на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

 Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления 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.».

 1.2. Раздел 1 дополнить пунктом 1.4. следующего содержания:

 «1.4. В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

 Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

 Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей.

 Орган (организация) не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

 1.3. Раздел 2 дополнить пунктом 2.8.1. следующего содержания:

 «2.8.1. Формирование запроса заявителем может осуществляться посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

 На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

 Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы 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:

 а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за муниципальными услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями (описывается в случае необходимости дополнительно);

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

 г) 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;

 д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, 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» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

 ж) возможность доступа заявителя на едином портале или официальном сайте 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 муниципальной услуги, направляются в Администрацию Мирновского сельского поселения посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта.».

 1.4. Пункт 2.15 раздела 2 дополнить абзацами следующего содержания:

 «Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает прием документов с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

 Срок регистрации запроса – три рабочих дня.

 Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации органом (организацией) электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в 2.11 настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

 1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок 10 предоставления услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

 2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портал муниципальной и муниципальных услуг (функций), официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

 Прием и регистрация запроса осуществляются делопроизводителем МБУ «Мирное».

 После регистрации запрос направляется специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

 После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте обновляется до статуса «принято».

 Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

 Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органами, предоставляющими муниципальную услугу, в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта по выбору заявителя. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

 а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр;

 б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

 г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 д) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату муниципальной услуги;

 е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

 з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

 1.5. Раздел 2 дополнить пунктом 2.5.1. следующего содержания:

 «В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги, указанный в п. 2.5. настоящего регламента, в форме электронного документа или электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

 Заявитель вправе получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе в течение срока действия результата предоставления муниципальной услуги.».

 1.6. Раздел 4 дополнить пунктом 4.16 следующего содержания:

 «4.16. Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

 1.7. Пункт 2.10 раздела 2 изложить в следующей редакции:

 «2.10. Запрещается требовать от заявителя муниципальной услуги предоставления документов, информации или осуществления действий:

 - запрет отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципа льных услуг (функций);

 – запрет отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале муниципальной и муниципальных услуг (функций);

 – запрет требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

2. Опубликовать настоящее решение на информационных стендах в администрации Мирновского сельского поселения, а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [http://](http://mirnoe-sovet.ru/)mirnoe-crimea.ru

3. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на заместителя главы администрации Мирновского сельского поселения по вопросам жизнеобеспечения Шведова О.С.

**Председатель Мирновского сельского совета –**

**глава администрации Мирновского**

**сельского поселения С.В.Ковалев**