АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ АНХИМОВСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.02.2018 № 38

п.Белоусово

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Анхимовское от 20.10.2017 № 54 |

Рассмотрев протест заместителя прокурора Вытегорского района от 22 декабря 2017 года № 07-02/1-2017 на постановление Администрации сельского поселения Анхимовское № 54 от 20.10.2017 и с целью приведения муниципальных нормативных правовых актов сельского поселения Анхимовское в соответствие с действующим законодательством,ПОСТАНОВЛЯЮ:

**1. Внести в** Административный регламент предоставления муниципальной услуги по информационному обеспечению заявителей на основе архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Анхимовское от 20 октября 2017 года № 54 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по информационному обеспечению заявителей на основе архивных документов, хранящихся в муниципальном архиве» следующие изменения:

1. в пункте 1.3:

слово «Администрация» заменить словом «Администрации»;

слово «График приема документов:» заменить словами «График приема документов: с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 16-00 часов, в предпраздничные дни с 09-00 часов до 15-00 часов без перерыва на обед», слова «График личного приема руководителя Уполномоченного органа:» заменить словами «График личного приема руководителя Уполномоченного органа: с 9-00 часов до 12-00 часов и с 13-00 часов до 17-00 часов»;

слова «Место нахождения многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключены соглашения о взаимодействии (далее - МФЦ): 162900, Вологодская область, г. Вытегра, пр. Ленина, д.68

Почтовый адрес МФЦ: 162900, Вологодская область, г. Вытегра, пр. Ленина, д.68

Телефон/факс МФЦ: 8(81746)2-22-44/8(81746)2-25-75

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@vytegra-adm.ru

График работы Уполномоченного органа:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | 09.00ч до 17.00ч  Перерыв на обед с 12.00ч до 13.00ч |
| Вторник |
| Среда |
| Четверг |
| Пятница |  |
| Суббота |  |
| Воскресенье | Выходной день |
| Предпраздничные дни | С 09.00ч до 15.00ч  без перерыва на обед |

» исключить;

1. в пункте 1.4 слово «, МФЦ» исключить;
2. в пункте 1.5 слово «, МФЦ» исключить;
3. в пункте 1.7 слово «, МФЦ» исключить;
4. в пункте 1.8 слово «(МФЦ)», «,МФЦ» исключить;
5. в пункте 2.2 абзац третий исключить;
6. в пункте 2.4 «(данный пункт включается при наличии указанного требования в Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг органам местного самоуправления, определенном муниципальным правовым актом)» исключить;
7. в пункте 2.6 абзац второй исключить;
8. пункт 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«настоящим административным регламентом.»;

1. в пункте 2.9 слово «(МФЦ)» исключить;
2. название раздела «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем» дополнить словами «(представителем заявителя), порядок их представления, в том числе в электронной форме»;
3. в пункте 2.11 абзацы 2, 3 исключить;
4. раздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем заявителя), порядок их представления, в том числе в электронной форме» дополнить пунктом 2.12 следующего содержания:

«2.12. При подаче запроса в форме электронного документа запрос и прилагаемые документы подписываются допустимым видом электронной подписи, отвечающей требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.»;

1. пункты 2.12 – 2.22 считать пунктами 2.13 – 2.23 соответственно;
2. пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в электронном виде.»;

1. в разделе «Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг, в том числе к обеспечению доступности для лиц с ограниченным возможностями здоровья указных объектов» перед вторым абзацем цифры «2.23.» исключить;
2. в пункте 2.22 слово «(МФЦ)» исключить;
3. в разделе 3;

в наименовании раздела 3 слова «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах» исключить:

в подпункте 3.3.2 пункта 3.3 слова (в случае представления документов через многофункциональный центр расписка выдается указанным многофункциональным центром)» исключить;

пункт 3.3 дополнить подпунктом 3.3.5 следующего содержания:

«3.3.5. Срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с момента поступления запроса.»;

пункт 3.4 дополнить подпунктом 3.4.7 следующего содержания:

«3.4.7. Срок выполнения административной процедуры – 28 календарных дней.»;

в подпункте 3.5.2 пункта 3.5 абзац второй изложить в следующей редакции:

«В случае предоставления муниципальной услуги в электронной форме посредством Портала государственных и муниципальных услуг (функций) области результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа посредством личного кабинета заявителя.»;

пункт 3.5 дополнить подпунктом 3.5.4. следующего содержания:

«3.5.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.»;

1. в пункте 4.1 слово «общий,» исключить, дополнить пункт 4.1 словами «и контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги.».
2. пункты 4.2 – 4.4 Административного регламента заменить пунктами 4.2, 4.3 в следующей редакции:

«4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляет руководитель Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется на постоянной основе.

4.3. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Уполномоченного органа) и внеплановыми.

Периодичность проверок – плановые 1 раз в год, внеплановые – по конкретному обращению заявителя.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Вид проверки и срок ее проведения устанавливаются муниципальным правовым актом Уполномоченного органа о проведении проверки с учетом периодичности комплексных проверок не менее 1 раза в год и тематических проверок – 2 раза в год.

Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению, который представляется руководителю Уполномоченного органа в течение 10 рабочих дней после завершения проверки.»;

1. пункты 4.5 – 4.7 считать пунктами 4.4 – 4.6 соответственно;
2. в пункте 4.6 слова «(структурном подразделении Уполномоченного органа – при наличии), и работников МФЦ» исключить;
3. в пункте 5.2 слова «муниципального образования Администрации» исключить;
4. абзац второй пункта 5.3 изложить в следующей редакции:

«Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте или в электронном виде с использованием информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Уполномоченного органа, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Вологодской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

1. пункт 5.4 исключить;
2. пункты 5.5 – 5.14 считать пунктами 5.4.-5.13 соответственно;
3. в пункте 5.4 абзац третий исключить;
4. в пункте 5.7 после слов «поступившая в Уполномоченный орган» дополнить словами «подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления»;
5. в пункте 5.10 слова «муниципального образования Администрации» исключить;
6. в пункте 5.11 цифры «5.11» заменить цифрами «5.10».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава поселения О.А.Селина