**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

# **РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

# **КАМЕНСКИЙ РАЙОН**

# **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

# **«МАЛОКАМЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **МАЛОКАМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

# «20» июня 2022 год № 43х. Малая Каменка

|  |
| --- |
| О внесении изменений и дополнений в административные регламенты предоставления муниципальной услуги |

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признания утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Малокаменское сельское поселение», Администрация Малокаменского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в следующие административные регламенты предоставления муниципальной услуги:

 - «Об утверждении Административного Регламента муниципальной услуги по выдачи справок населению», утвержденный постановлением Администрации Малокаменского сельского поселения от 16.03.2022 № 19;

- «Об утверждении административного Регламента предоставления муниципальной услуги «Совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае отсутствия в поселении и расположенном на межселенной территории населенном пункте нотариуса»», утвержденный постановлением Администрации Малокаменского сельского поселения от 16.03.2022 № 21;

- «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги по проведению обследования жилищно-бытовых условий граждан», утвержденный постановлением Администрации Малокаменского сельского поселения от 09.02.2012 № 8;

- «Об утверждении административного регламента по предоставлению архивных справок,  архивных выписок, копий архивных документов, копий правовых актов Администрацией Малокаменского сельского поселения», утвержденный постановлением Администрации Малокаменского сельского поселения от 09.02.2012 № 9;

- «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги: «Присвоение (уточнение) почтовых адресов объектам недвижимого имущества, расположенным на территории Малокаменского сельского поселения Каменского района» в Администрации Малокаменского сельского поселения Каменского района», утвержденный постановлением Администрации Малокаменского сельского поселения от 09.02.2012 № 11;

- «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной услуги по участию в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Малокаменского сельского поселения», утвержденный постановлением Администрации Малокаменского сельского поселения от 09.02.2012 № 13:

пункт 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для физических и юридических лиц и определяет последовательность и сроки действий (административные процедуры) Администрации Малокаменского сельского поселения Каменского района Ростовской области и ее должностных лиц.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся собственниками садового дома или жилого дома, расположенных на территории муниципального образования (далее – Заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ростовской области.

1.3.2. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ростовской области (далее – Региональный портал) можно получить в Администрации:

- в устной форме при личном обращении;

- с использованием телефонной связи;

- в форме электронного документа посредством направления на адрес электронной почты;

- по письменным обращениям.

1.3.3. В филиалах учреждения Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области», далее - МФЦ), в том числе в филиале учреждения Муниципального автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Каменского муниципального района Ростовской области»:

- при личном обращении;

- посредством интернет-сайта – <http://malokamenskaya-adm.ru/>, «Online-консультант», «Электронный консультант», «Виртуальная приемная».

Информация о местонахождении и графике работы, справочных телефонах, официальных сайтах МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области размещена на Едином портале многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области в информационно-телекоммуникационной сети mfc61.ru.

1.3.4. На официальном интернет-сайте Администрации адрес http://malokamenskaya-adm.ru/.

1.3.5. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Едином портале и (или) Региональном портале - frdu.gosuslugi.ru (далее - Единый и Региональный портал).

На Едином и Региональном портале размещается следующая информация:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также 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 муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

7) о праве заявителя 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 и Региональном портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Ростовской области», 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.

1.3.6. На информационных стендах, а также в сети Интернет на официальном сайте Администрации размещены следующие информационные материалы:

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, адрес электронной почты Администрации, а также структурного подразделения, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу;

- график личного приема главой Администрации, его заместителями, должностными лицами Администрации, специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги;

- номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- сведения о предоставляемой муниципальной услуге;

- перечень документов, которые заявитель должен представить для предоставления муниципальной услуги;

- образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в приеме документов, приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- извлечения из административного регламента, регламентирующие предоставление муниципальной услуги, в том числе стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

Информационный стенд, содержащий информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги, размещен в холле администрации.

На официальном сайте Администрации информация размещена в разделе, предусмотренном для размещения информации о муниципальных услугах.

Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относиться к заявителям.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя и отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам.

Если специалист не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, он может предложить обратившемуся обратиться письменно, либо назначить другое удобное для заинтересованного лица время для получения информации.

Рекомендуемое время для телефонного разговора – не более 10 минут, личного устного информирования – не более 20 минут.

Индивидуальное письменное информирование (по электронной почте) осуществляется путем направления электронного письма на адрес электронной почты заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.

Индивидуальное письменное информирование (по почте) осуществляется путем направления письма на почтовый адрес заявителя и должно содержать четкий ответ на поставленные вопросы.».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 декабря 2021 года и подлежит опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации Малокаменского сельского поселения http://malokamenskaya-adm.ru/ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий полномочия

главы Администрации Малокаменского

сельского поселения Ю.К. Погребнов