**ПРОЕКТ**

**ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Администрация Богословского сельского поселения**

|  |
| --- |
|  |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

|  |
| --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Богословского сельского поселения от 20.02.2021г. № 14 «Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Богословского сельского поселения Омского муниципального района Омской области» |

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие   
с требованиями действующего законодательства, руководствуясь Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=52076EB43DDFD29B37B56E2275620D9EAF8EE8A6329F57E62506A77408867AC92B428C5BC4047B93541B885B10mAr8J) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Богословского сельского поселения Омского муниципального района Омской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства, уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства на территории Богословского сельского поселения Омского муниципального района Омской области», утвержденный постановление Администрации Богословского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 20.02.2021г. № 14 (далее - Административный регламент), следующее изменение:

1.1. Пункт 2.10 главы 2 Административного регламента изложить в новой редакции:

**«** Пункт 2.10. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Информация о муниципальной услуге предоставляется заявителям бесплатно с использованием средств почтовой и телефонной связи, вычислительной и электронной техники, в средствах массовой информации, а также в помещении Администрации.

2.10.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

а) непосредственно в Администрации при личном или письменном обращении, в том числе по электронной почте;

б) по телефону 8 (3812) 965-245, 965-238;

в) по электронной почте;

г) на информационных стендах, размещенных в здании Администрации.

2.10.3. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги может публиковаться в средствах массовой информации и в раздаточных информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.п.).

2.10.4. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются должностными лицами Администрации, предоставляющими муниципальную услугу.

2.10.5. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

а) время и порядок приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;

г) порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. Консультирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10.7. При ответах на телефонные звонки и устные обращения, должностные лица Администрации подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Администрации, в которую позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

2.10.8. При невозможности должностного лица, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо либо обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

2.10.9. С момента приема документов заявитель имеет право, в рабочее время Администрации, на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Администрацию либо посредством телефонной связи или электронной почты. Для получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем сообщаются дата регистрации и регистрационный номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится рассмотрение его заявления.

2.10.10 Для получения муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) вправе направить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, удостоверенные в установленном порядке соответствующей электронной подписью, через «Единый портал государственных и муниципальных услуг» по электронному адресу: www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) и (или) государственную информационную систему Омской области «Портал государственных   
и муниципальных услуг Омской области» по электронному адресу: www.gosuslugi.omskportal.ru (далее - Региональный портал) путем заполнения специальной интерактивной формы (с предоставлением возможности автоматической идентификации (нумерации) заявлений; использования личного кабинета для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

2.10.11 Особенности предоставления муниципальной услуги   
в электронной форме:

Предоставление муниципальной услуги на Региональном портале государственных услуг осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=36F9ACBE6E7EB5E7B7A9DF86030A3448B0CE56EE911D37A926C18AE5D276C741CF5FC067B344DCB8C2D3043BADB640E) от 27.07.2010 № 210-ФЗ, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=36F9ACBE6E7EB5E7B7A9DF86030A3448B0CE5DEA911A37A926C18AE5D276C741CF5FC067B344DCB8C2D3043BADB640E) от 27.07.2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [постановлением](consultantplus://offline/ref=36F9ACBE6E7EB5E7B7A9DF86030A3448B0CA51E9971937A926C18AE5D276C741CF5FC067B344DCB8C2D3043BADB640E) Правительства Российской Федерации   
от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных   
и муниципальных услуг».

Для получения муниципальной услуги через Единый портал и (или) Региональный портал заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации.

Муниципальная услуга может быть получена через Единый портал   
и (или) Региональный портал следующими способами:

1) с обязательной личной явкой в Администрацию;

2) без личной явки в Администрацию.

Для получения муниципальной услуги без личной явки   
в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее - ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронной форме   
на Едином портале и (или) Региональном портале.

Для подачи заявления через Единый портал и (или) Региональный портал заявитель должен выполнить следующие действия:

1) в личном кабинете на Едином портале и (или) Региональном портале заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

а) в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой в Администрацию Богословского сельского поселения Омского муниципального района Омской области необходимо приложить к заявлению электронные образцы документов;

б) в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки в Администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные ЭП;

- заверить заявление ЭП, если иное не установлено действующим законодательством;

- направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала Единого портала и (или) Регионального портала.

Специалист уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных   
в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении в Администрацию, либо направляет электронный документ, подписанный ЭП должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет на Едином портале и (или) Региональном портале.

В случае поступления всех документов, отвечающих установленным требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных ЭП, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации документов на Едином портале и (или) Региональном портале.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены ЭП, днем обращения   
за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с представлением документов.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, зарегистрированный на Едином портале и (или) Региональном портале.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется посредством Единого портала услуг и (или) Регионального портала.

Доступ к форме заявления и перечню прилагаемых документов   
в электронной форме осуществляется после регистрации заявителя   
на Едином портале и (или) Региональном портале.

Сведения о стадиях прохождения заявления в электронной форме публикуются на персональных страницах заявителя Единого портала и (или) Регионального портала и направляются на адрес электронной почты заявителя, который был указан при заполнении заявления в электронной форме.

2.10.12 Качество представленных электронных документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

2.10.13 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) Регионального портала заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги путем заполнения электронной формы заявления;

3) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

4) получение результата предоставления муниципальной услуги;

5) получение сведений о ходе рассмотрения заявления   
о предоставлении муниципальной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

7) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации, а также должностных лиц, участвующих   
в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

2.10.14 В случае если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представлены заявителем (представителем заявителя) лично, заявителю выдается расписка в получении заявления и указанных документов.

2.10.15 Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

1) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

2) документа на бумажном носителе.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить в сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Богословского сельского поселения.

Глава сельского поселения Л.В. Руль