

26.12.2017 № 1619
г.Искитим

О внесении изменений в постановление администрации Искитимского района от 21.12.2011 № 2989 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче выписок из реестра муниципальной собственности» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Искитимского района Новосибирской области от 26.12.2013 № 3484, от 21.01.2014 № 77, от 08.08.2014 № 1962, от 30.12.2014 № 3333, от 20.02.2016 № 196, от 04.07.2016 № 739, от 31.08.2016 № 960, от 24.11.2016 № 1329)

В целях приведения нормативно-правовых актов в соответствие с действующим законодательством
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Искитимского района от 21.12.2011 № 2989 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению и выдаче выписок из реестра муниципальной собственности» (с изменениями, внесенными постановлениями администрации Искитимского района Новосибирской области от 26.12.2013 № 3484, от 21.01.2014 № 77, от 08.08.2014 № 1962, от 30.12.2014 № 3333, от 20.02.2016 № 196, от 04.07.2016 № 739, от 31.08.2016 № 960, от 24.11.2016 № 1329) следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3. раздела 1 административного регламента дополнить подпунктом 1.3.5. следующего содержания: «1.3.5. Информация о предоставлении государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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 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 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. наименование раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции: «3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.3. в пункте 3.3 раздела 3 административного регламента:

1.3.1 подпункт 3.3.3. дополнить абзацем следующего содержания: «Запись на прием в муниципальный орган для подачи запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), официального сайта не осуществляется.»;

1.3.2. дополнить подпунктом 3.3.6. следующего содержания: «3.3.6. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) 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 2.6. 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), 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 государственных и муниципальных услуг (функций) 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, указанные в подпункте 2.6. настоящего Административного регламента необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в орган (организацию) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)»;

1.3.3. дополнить подпунктом 3.3.7. следующего содержания: «3.3.7. Орган (организация) обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

Срок регистрации запроса - 1 рабочий день.

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 пункте 2.8. 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 предоставления муниципальной 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 портала государственных и муниципальных услуг (функций) заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом структурного подразделения, ответственного за прием и регистрацию запроса.

После регистрации запрос направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

После принятия запроса заявителем 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.»;

1.3.4. дополнить подпунктом 3.3.8. следующего содержания: «3.3.8. Государственная пошлина за предоставление муниципальной услуги не взимается.»;

1.4. Пункт 3.5 раздела 3 административного регламента:

1.4.1. дополнить подпунктом 3.5.6. следующего содержания: «3.5.6. В качестве результата предоставления муниципальной услуги заявитель по его выбору вправе получить сведения на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре.

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

1.4.2. дополнить подпунктом 3.5.7. следующего содержания: «3.5.7. Заявитель уведомляется о завершении выполнения органами (организациями) действий в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) по выбору заявителя.

Получение сведений о ходе выполнения запроса с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) не осуществляется.»;

1.4.3. дополнить подпунктом 3.5.8. следующего содержания: «3.5.8. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

- а) получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- б) формирование запроса;
- в) прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;
- г) получение результата предоставления услуги;
- д) осуществление оценки качества предоставления услуги;
- е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

1.5. Пункт 5.2. раздела 5 административного регламента изложить в следующей редакции: «5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц и специалистов, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба). Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа (организацией), официального сайта Губернатора и Правительства Новосибирской области, ФГИС «Досудебное обжалование» (<http://do.gosuslugi.ru>), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также может быть принята при личном приеме заявителя.».

2. Опубликовать постановление в «Вестнике Искитимского района» и на сайте администрации Искитимского района: <http://www.iskitim-r.ru> в разделе «административная реформа».

3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации района Безденежного Б.В.

И.о. главы района

В.А. Григоревский