Российская Федерация ОросойХолбоотоУлас Республика Бурятия БуряадУлас

Муйский район Муяынаймаг

Администрация муниципального образования «Муяынхудеегэйзахиргаан»

сельское поселение гэhэн сомонойнютагайзасагай

«Муйская сельская администрация» байгууламжынзахиргаан

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

671574, Республика Бурятия, Муйский район, п. Усть-Муя, ул. Школьная д.3

Тел. 8(30132)56180,факс 8(30132) 56267, E-mail:adm.um05@mail. ru Официальный сайт:www. adm-muya.ru

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ    № 17**

**28 мая 2018 г.**

**О внесении изменений в Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги**

**«Выдача копий архивных документов, архивных справок»,**

**утвержденный постановлением от 16.08.2016 г. № 37**

Во исполнение постановления Правительства РФ от 26.03.2016г. №236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», распоряжения Правительства РБ от 22.02.2017г. №120-р

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения Административный [регламент](#P33) по предоставлению муниципальной услуги "Выдача копий архивных документов, архивных справок", утвержденный постановлением от 16.08.2016 г. № 37:

1.1. Пункт 2.3. части 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче копий архивных документов является:

- выдача копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей (распоряжение «О закреплении земельного участка», план отвода земельного участка, свидетельство о праве пользования земельным участком);

- выдача копий архивных документов по приватизации жилых и нежилых помещений (ордер на жилое помещение (дом), договор социального найма жилого помещения, согласие на приватизацию жилого помещения и др. (далее - архивные документы);

- письменный ответ об отсутствии в архиве запрашиваемых документов.

Результатом предоставления муниципальной услуги по выдаче архивных справок является:

- справка, оформленная на бланке установленного образца, по трудовому стажу или по заработной плате (далее - архивная справка);

- письменный ответ об отсутствии в архиве запрашиваемых документов.

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

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

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, направленного органом (организацией), в многофункциональном центре;

в) информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.».

1.2. Пункт 2.13. части 2 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

При личном обращении заявителя в администрацию регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день приема заявления.

При обращении заявителя в филиал ГБУ «МФЦ» регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день передачи заявления в администрацию сельского поселения.

Регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги, направленного заявителем через ЕПГУ, не должна превышать 1 рабочего дня с момента получения запроса.

. Порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

1. При поступлении устных заявлений, в том числе и посредством телефонной связи, информация предоставляется незамедлительно с регистрацией данного запроса в Журнале учета регистрации предоставления муниципальной услуги (приложение 4). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью администрации муниципального образования. С начала нового календарного года заводится новый журнал регистрации предоставления данной муниципальной услуги.

2. При поступлении письменного заявления специалист 1 разряда администрации (далее – специалист) регистрирует заявление и передает его главе администрации. Срок регистрации заявления составляет 1 календарный день.

3. При поступлении заявления по электронной почте - процедура соответствует пункту 2. настоящего регламента.

При личном обращении заявителю предоставляется копия заявления с указанием даты принятия, номера входящего документа, Ф.И.О. специалиста.

В случае поступления заявления в электронной форме в праздничный или выходной день регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем. Заявителю направляется уведомление в форме электронного документа о приеме заявления с использованием Единого портала в срок, не превышающий 2-х дней со дня приема заявления.

Формирование запроса осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на едином портале, порталах услуг или официальных сайтах без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На едином портале, порталах услуг и официальных сайтах размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Если на едином портале заявителю не обеспечивается возможность заполнения электронной формы запроса, то для формирования запроса на едином портале в порядке, определяемом Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, обеспечивается автоматический переход к заполнению электронной формы указанного запроса на портале услуг или официальном сайте.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется в порядке, определяемом органом (организацией), 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 обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями;

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, порталах услуг или официальных сайтах, 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, портале услуг 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 услуги, направляются в орган (организацию) посредством порталов или официальных сайтов.».

1.3. часть 3 дополнить пунктом 3.4. следующего содержания:

«3.4. Уведомление о завершении выполнения органами (организациями) предусмотренных настоящими требованиями действий направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств единого портала, порталов услуг или официального сайта в единый личный кабинет по выбору заявителя.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию) или многофункциональный центр, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

в) уведомление о факте получения информации, подтверждающей оплату услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.».

1.4. Пункт 5.1. части 5 изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации сельского поселения, их должностных лиц и муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.

Заявители имеют право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) администрации сельского поселения, их должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке обжалования.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего в соответствии со [статьей 11.2](consultantplus://offline/ref=DDC04D600C9C610E64E43C273ADB08C750D806F0DBC69E757D4D9CC465850FEBD8929EB55FUFFEC) Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и в порядке, установленном [постановлением](consultantplus://offline/ref=DDC04D600C9C610E64E43C273ADB08C753DF04F2D9C69E757D4D9CC465U8F5C) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".».

2. Настоящее постановление обнародовать на официальных стендах и на официальном сайте администрации МО СП «Муйская сельская администрация».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

И.о. руководителя администрации А.Н. Лукьянова