

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛТУТИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ГЛИНКОВСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 от "11" февраля 2020 г. № 18

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Болтутинского сельского поселения Глинковского района Смоленской области от 15.08.2012 г. № 35 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» |  |

В целях приведения нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Администрация Болтутинского сельского поселения Глинковского района Смоленской области п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Администрации Болтутинского сельского поселения Глинковского района Смоленской области от 15.08.2012 г. № 35 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» следующие изменения:
	1. п.п. б) п.2.3 раздела 2 «Требования к административным регламентам» после слов «стандарт предоставления муниципальной услуги» добавить слова «единый стандарт».
	2. п. 2.5. раздела 2 «Требования к административным регламентам» изложить в новой редакции: «Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги, единый стандарт» состоит из следующих подразделов:
		1. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

а) наименование муниципальной услуги;

б) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу. Если в предоставлении муниципальной услуги участвуют иные органы местного самоуправления, муниципальные предприятия и учреждения, то указываются все организации, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

в) установление запрета требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом представительного органа местного самоуправления;

г) результат предоставления муниципальной услуги;

д) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

е) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

ж) исчерпывающий перечень требуемых от заявителей документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги. В данном подразделе также указываются способы получения документов заявителями (в том числе в электронной форме) и порядок их представления. Бланки, формы заявлений, обращений, уведомлений и иных документов, заполняемых и подаваемых заявителем, приводятся в качестве приложений к административному регламенту.

з) установление запрета требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

и) установление запрета требовать от заявителя предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

л) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

м) перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

н) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами;

о) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

п) срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

р) требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

с) показатели доступности и качества муниципальных услуг (количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий и иные показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги);

т) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.5.2. Единый стандарт должен содержать сведения предусмотренные пунктами:

1) наименование муниципальной услуги;

2) результат предоставления муниципальной услуги;

3) срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

4) правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень требуемых от заявителей документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги. В данном подразделе также указываются способы получения документов заявителями (в том числе в электронной форме) и порядок их представления. Бланки, формы заявлений, обращений, уведомлений и иных документов, заполняемых и подаваемых заявителем, приводятся в качестве приложений к административному регламенту.

6) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента;

8) максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

9) иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

В нем также должны быть указаны:

1) заявитель (состав (перечень) заявителей);

2) способ (способы) направления запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

3) размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

4) порядок получения заявителем сведений, в том числе в электронной форме, о ходе рассмотрения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

5) порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении таких опечаток и ошибок;

6) порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата;

7) порядок оставления запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги без рассмотрения;

8) форма запроса о предоставлении соответствующей услуги, форма документа, являющегося результатом предоставления соответствующей услуги, форма заявления об исправлении технических ошибок в данном документе, форма заявления о выдаче дубликата данного документа, форма заявления об оставлении запроса без рассмотрения, если иное не предусмотрено федеральным законом;

9) способ (способы) направления заявителю документов (информации), являющихся результатом предоставления соответствующей государственной или муниципальной услуги.

2.Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия и подлежит обнародованию в соответствии со статьей 40 Устава Болтутинского сельского поселения Глинковского района Смоленской области.

Глава муниципального образования

Болтутинского сельского поселения

Глинковского района Смоленской области О.П.Антипова