Проект

АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРЕЗОВСКОГО РАЙОНА

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года № \_\_\_\_

пгт. Березово

О внесении изменений в постановление администрации Березовского района от 08.09.2022 № 1181 «Об утверждении административного [регламент](consultantplus://offline/ref=EC63E7DD38547ACE9CE644C9070AEA1181F4CFE665D53D4B938D1A251F3DA4ABD37F68C3DA1F4650DE6B4F3DA2D0DD8B5D0A59EC36AE66C7DE427DE2NB1BJ)а предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески»

В целях приведения нормативного правового акта администрации Березовского района в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Березовского района от 08.09.2022 № 1181 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески» следующие изменения:

1.1. абзац восьмой пункта 4 признать утратившим силу;

1.2. в пункте 5 слова «Едином и региональном портале» заменить словами «Едином портале»;

1.3. в абзаце третьем пункта 7 слова «Единого и регионального порталов» заменить словами «Единого портала»;

1.4. в пункте 9 слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале»;

1.5. пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в месте предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ.

Информация о местах нахождения, телефонах, графиках работы, адресах официальных сайтов и электронной почты администрации, Отдела, предоставляющего муниципальную услугу, органов власти участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе МФЦ размещается Отделом на официальном сайте: http://www.berezovo.ru/ (раздел «Деятельность», «Государственные и муниципальные услуги», «Муниципальные услуги и административные регламенты», муниципальная услуга, «Справочная информация»).

На информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на Едином портале размещается следующая информация:

- справочная информация (место нахождения, графики работы, справочные телефоны, адреса официального сайта и электронной почты администрации, Отдела);

- бланки заявлений о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

- перечень нормативно правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на официальном сайте, Едином портале) и на информационном стенде, находящемся в месте предоставления муниципальной услуги.»;

1.6. в подпункте втором пункта 19 слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале»;

1.7. в абзаце пятом пункта 22 слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале»;

1.8. в абзаце третьем пункта 23 слова «Единого и регионального порталов» заменить словами «Единого портала»;

1.9. в абзаце пятом пункта 24 слова «Единого или регионального порталов» заменить словами «Единого портала»;

1.10. в пункте 27 слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале»;

1.11. в абзаце седьмом пункта 29 слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале»;

1.12. раздел «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого и регионального порталов» изложить в следующей редакции:

#### «Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого порталов»;

1.13. в абзаце втором пункта 33 слова «Единого или регионального порталов» заменить словами «Единого портала»;

1.14. пункт 35 изложить в следующей редакции6

«35. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого портала;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью его копирования и заполнения в электронном виде;

возможность направления заявителем документов в электронной форме посредством Единого портала;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.»;

1.15. пункт 37 изложить в следующей редакции:

«37. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата муниципальной услуги в МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется по принципу «одного окна» в соответствии с законодательством Российской Федерации, в порядке и сроки, установленные соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией Березовского района.

МФЦ осуществляет прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги, а так же выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетный записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее-ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в управление. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в случае направления заявления посредством Единого портала.»;

1.16. пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала;

- запись на прием в МФЦ для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством портала МФЦ;

- формирование заявления на Едином портале;

- прием и регистрация Отделом заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги посредством Единого портале;

- получение результата предоставления муниципальной услуги посредством Единого портале;

- получение сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством Единого портале;

- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги посредством Единого и регионального порталов;

- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) администрации, Отдела, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников посредством Единого портала, официального сайта органов местного самоуправления и портала МФЦ.

Административные процедуры, в электронной форме предусмотренные настоящим административным регламентом выполняются в соответствии с особенностями установленными пунктом 45 настоящего административного регламента.»;

1.17. пункт 42 изложить в следующей редакции:

**«42. Прием и регистрация заявления.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отделзаявления, в том числе посредством Единого портала, либо через МФЦ.

Сведения о должностных лицах, ответственных за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

за прием и регистрацию заявления, поступившего по почте в адрес Отдела-специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов;

за прием и регистрацию заявления, предоставленного заявителем лично в Отдел, в том числе посредством Единого портала - специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов;

за прием и регистрацию заявления в МФЦ-специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления (продолжительность и (или) максимальный срок их выполнения-в день поступления заявления в Отдел; при личном обращении заявителя-15 минут с момента получения заявления о предоставления муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление.

Способ фиксации результата административной процедуры:

в случае поступления заявления по почте специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов,регистрирует заявление в электронном документообороте;

в случае подачи заявления лично в Отдел, в том числе посредством Единого портала-специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в электронном документообороте;

в случае подачи заявления в МФЦ специалист МФЦ регистрирует заявления в электронном документообороте.

Заявителю, подавшему заявления в Отделили МФЦ, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты их получения Отделом или МФЦ.

Зарегистрированное заявление о предоставления муниципальной услуги с приложениями, передается специалисту Отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае подачи заявления в МФЦ зарегистрированное заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложениями передается в Отдел.»;

1.18. пункт 45 изложить в следующей редакции:

«45. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры: наличие подписанного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, указанного в пункте 17 настоящего административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административных действий входящих в состав административной процедуры:

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой, в том числе посредством электронной почты-специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно, либо посредством Единого портала-специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги;

за выдачу документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ-специалист МФЦ.

Содержание административных действий, входящих в состав административной: направление (выдача) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия-1 рабочий день со дня подписания одного из указанных в пункте 17 настоящего административного регламента документа.

Критерий принятия решения: наличие подписанного документа, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: выданные (направленные) заявителю документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно или по адресу, указанному в уведомлении, в том числе посредством Единого портала, либо через МФЦ.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры:

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, нарочно заявителю, запись о выдаче документов заявителю отражается в журнале регистрации исходящей документации;

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, почтой получение заявителем документов подтверждается уведомлением о вручении (получении);

в случае направления заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала запись о получении документа отражается в личном кабинете заявителя;

в случае выдачи документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в МФЦ, запись о выдаче документов заявителю отражается в электронном документообороте.»;

1.19. в абзаце десятом подпункта 3 пункта 46 слова «Единого и регионального порталов» заменить словами «Единого портала»;

1.20. в пункте 57 слова «Едином и региональном порталах» заменить словами «Едином портале»;

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Жизнь Югры» и разместить на официальном веб-сайте органов местного самоуправления Березовского района.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

И.о. главы района Г.Г. Кудряшов