**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ШЕЛЕХОВСКИЙ РАЙОН**

**БАКЛАШИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 декабря 2021 года № П-1299/2021

О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства», утвержденный постановлением администрации Баклашинского сельского поселения от 04.09.2019 № П-1066/2019

С целью приведения административного регламента в соответствие с законодательством, руководствуясь постановлением администрации Баклашинского сельского поселения от 13.03.2019 № П-275/2019 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг в администрации Баклашинского сельского поселения», статьями 7, 29, 41 Устава Баклашинского муниципального образования, администрация Баклашинского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства», утвержденный постановлением администрации Баклашинского сельского поселения от 04.09.2019 № П-1066/2019 (далее – Регламент), следующие изменения:

1.1. пункт 21 Регламента изложить в следующей редакции:

«21. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителей или их представителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы Баклашинского сельского поселения от 28 февраля 2019 года № 4-рд.»;

1.2. глава 7 Регламента:

1.2.1. пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

1) предоставление заявителю информации об организации, выдающей технические условия на технологическое присоединение к электрическим сетям, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации осуществляется не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня поступления в администрацию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2) предоставление информации о принадлежности объектов электросетевого хозяйства осуществляется не позднее15 (пятнадцати) рабочих дней со дня поступления в администрацию документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

В случае представления заявителем или его представителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в администрацию.»;

1.2.2. пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Информация об организации, выдающей технические условия на технологическое присоединение к электрическим сетям, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации; информация о принадлежности объектов электросетевого хозяйства, письменное уведомление об отказе в приеме заявления и документов выдается (направляется) заявителю или его представителю в течение одного рабочего дня со дня их подписания главой администрации.

В случае представления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ документ, подтверждающий принятие решения, направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем или его представителем.»;

1.3. глава 9 Регламента:

1.3.1 пункт 29 Регламента изложить в следующей редакции

«29. Заявитель или его представитель представляет (направляет) заявление и документы, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в администрацию;

2) через организации почтовой связи. В этом случае документы представляются в копиях, заверенных нотариусом или должностным лицом, уполномоченным в соответствии с законодательством на совершение нотариальных действий или органом (должностным лицом), уполномоченным на выдачу соответствующего документа;

3) через личный кабинет на Портале;

4) путем направления на официальный адрес электронной почты администрации;

5) через МФЦ.»;

1.3.2. подпункт 1 пункта 32 изложить в следующей редакции:

«1) документы должны иметь печати, подписи уполномоченных должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан электронной подписью заявителя или его представителя в соответствии с пунктом 68 настоящего административного регламента). Требование о наличии печати не распространяется на документы, выданные хозяйственными обществами, у которых в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами отсутствует печать;»;

1.4. пункт 34 Регламента изложить в следующей редакции:

«34. Администрация при предоставлении муниципальной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении администрации, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210‑ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.»;

1.5. пункт 35 Регламента дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) отсутствие в заявлении, представленном заявителем или его представителем, сведений, которые должны быть указаны в заявлении согласно приложению к настоящему административному регламенту.»;

1.6. глава 12 Регламента:

1.5.1. в пункте 38 слова «федеральным законодательством и законодательством Иркутской области» заменить словом «законодательством»;

1.5.2. в пункте 39 слова «федеральным законодательством и законодательством Иркутской области» заменить словом «законодательством»;

1.6. пункт 45 Регламента изложить в следующей редакции:

«45. Регистрацию заявления и документов, представленных заявителем или его представителем, осуществляет должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, в том числе в электронной форме, в информационной системе электронного документооборота администрации путем присвоения указанному документу входящего номера с указанием даты получения.»;

1.7. Глава 20 Регламента:

1.7.1. наименование главы изложить в следующей редакции:

«Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме»;

1.7.2. дополнить пунктом 651 следующего содержания:

«651. Муниципальная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.»;

1.7.3. абзац второй пункта 65 изложить в следующей редакции:

«При предоставлении муниципальной услуги универсальными специалистами МФЦ осуществляются административные действия, указанные в пункте 71 настоящего административного регламента.»;

1.7.4. дополнить пунктом 661 следующего содержания:

«661. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, размещенной на Портале, осуществляется без выполнения заявителем или его представителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя или его представителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию или предоставление им персональных данных.»;

1.7.5. пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. Предоставление муниципальной услуги с использованием Портала осуществляется в отношении заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации.»;

1.7.6. пункт 67 изложить в следующей редакции:

«67. Подача заявителем заявления в электронной форме посредством Портала осуществляется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Подача заявителем заявления в форме электронного документа посредством электронной почты осуществляется в виде файлов в формате doc, docx, odt, txt, xls, xlsx, ods, rtf.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.»;

1.7.7. пункт 68 изложить в следующей редакции:

«68. При обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме заявитель или его представитель использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Заявление и документы, подаваемые заявителем в электронной форме с использованием Портала, могут быть подписаны простой электронной подписью.

Усиленная квалифицированная электронная подпись должна соответствовать требованиям, установленным Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».»;

1.7.8. пункт 69 исключить;

1.8. глава 22 Регламента:

1.8.1. пункт 75 изложить в следующей редакции:

«75. В день поступления (получения через организации почтовой связи, по адресу электронной почты администрации, от МФЦ) заявление и документы регистрируется должностным лицом администрации, ответственным за регистрацию входящей корреспонденции, в информационной системе электронного документооборота администрации.»;

1.8.2. пункт 77 изложить в следующей редакции:

 «77. Должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, просматривает поступившие документы, проверяет их целостность и комплектность, устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента, в срок не позднее одного рабочего дня со дня получения заявления и документов.»;

1.8.3. пункт 78 изложить в следующей редакции:

«78. В случае поступления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностным лицом администрации, ответственным за прием и регистрацию документов, в ходе проверки, предусмотренной пунктом 77 настоящего административного регламента, проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление, на соблюдение требований, предусмотренных пунктом 68 настоящего административного регламента.»;

1.8.4. пункт 80 изложить в следующей редакции:

«80. В случае выявления в представленных документах хотя бы одного из обстоятельств, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 77 настоящего административного регламента, принимает решение об отказе в приеме документов, подготавливает письменное уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа и обеспечивает его подписание главой администрации.»;

1.8.5. пункт 81 изложить в следующей редакции:

«81. В случае отказа в приеме документов, поданных путем личного обращения, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 77 настоящего административного регламента, направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов почтовым отправлением по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по обращению заявителя или его представителя вручает его лично.

В случае отказа в приеме документов, поданных через организации почтовой связи, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 77 настоящего административного регламента, направляет заявителю или его представителю почтовым отправлением уведомление об отказе в приеме документов по почтовому адресу, указанному в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через личный кабинет на Портале, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 77 настоящего административного регламента, направляет заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов в личный кабинет на Портале.

В случае отказа в приеме документов, поданных путем направления на официальный адрес электронной почты администрации, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 77 настоящего административного регламента, направляет уведомление об отказе в приеме документов на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

В случае отказа в приеме документов, поданных через МФЦ, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, не позднее срока, предусмотренного пунктом 77 настоящего административного регламента, направляет в МФЦ уведомление об отказе в приеме документов. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного уведомления, МФЦ направляет (выдает) заявителю или его представителю уведомление об отказе в приеме документов.»;

1.8.6. пункт 82 изложить в следующей редакции:

«82. При отсутствии в представленных заявителем или его представителем документах оснований, предусмотренных пунктом 35 настоящего административного регламента, должностное лицо администрации, ответственное за прием и регистрацию документов, передает представленные заявителем или его представителем заявление и документы должностному лицу администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги до 12 часов рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления.»;

1.9. пункт 141 Регламента изложить в следующей редакции:

«141. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ подаются в министерство цифрового развития и связи Иркутской области или министру цифрового развития и связи Иркутской области.».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Баклашинского сельского поселения 26.11.2020 № П-1432/2020 «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об организации, выдающей технические условия, включая наименование, юридический и фактический адреса соответствующей организации, а также о принадлежности объектов электросетевого хозяйства», утвержденный постановлением администрации Баклашинского сельского поселения от 04.09.2019 № П-1066/2019».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационной газете «Правовые акты Баклашинского сельского поселения» и разместить на официальном сайте администрации Баклашинского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения А.С. Фёдоров