



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОДСКОЙ ОКРУГ НОГЛИКСКИЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01 февраля 2023 года № 46

пгт. Ноглики

О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 17.06.2021 № 344

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь ст. 36 Устава муниципального образования «Городской округ Ногликский», администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский» от 17.06.2021 № 344 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями» следующие изменения:

1.1. Последний абзац пункта 2.3 раздела 2 изложить в новой редакции:

«Результат предоставления муниципальной услуги по выбору заявителя может быть представлен:

- в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) либо направлен на электронную почту заявителя, указанную в заявлении;

- в форме электронного документа в личном кабинете на РПГУ.».

1.2. Пункт 2.11 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления запроса в ОМСУ.

При направлении заявления посредством РПГУ заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете РПГУ уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.».

1.3. Подпункт 2.14.2 пункта 2.14 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.14.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ с использованием единой системы идентификации и аутентификации.

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации.

Для подписания заявлений, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента, используется простая электронная подпись.

При предоставлении заявления представителем заявителя по доверенности в форме электронного документа к такому заявлению прилагается надлежащим образом оформленная доверенность в форме электронного документа, подписанного лицом, выдавшим (подписавшим) доверенность, с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае, если представитель заявителя действует на основании доверенности).

Иные документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента, и представляемые в форме электронных документов, должны соответствовать требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, и подписываться усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченных на то лиц, сторон договора или определенных законодательством Российской Федерации должностных лиц в установленных законодательством Российской Федерации случаях.

Иные документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента, и представляемые в форме электронных образов документов, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, подписавших такие документы на бумажном носителе, или лиц, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации уполномочены заверять копии таких документов в форме документов на бумажном носителе.

В случае направления заявления посредством РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме электронного документа в личном кабинете на РПГУ;
- дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в ОМСУ.

Электронные документы и электронные образы документов, предоставляемые через личный кабинет на РПГУ, должны соответствовать следующим требованиям:

1) размер одного файла, содержащего электронный документ или электронный образ документа, не должен превышать 10 Мб. Максимальный объем всех файлов - 50 Мб;

2) допускается предоставлять файлы следующих форматов: txt, rtf, doc, docx, pdf, xls, xlsx, jpg, tiff, gif, rar, zip. Предоставление файлов, имеющих форматы, отличные от указанных, не допускается;

3) документы в формате Adobe PDF должны быть отсканированы в черно-белом либо сером цвете, обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности (качество - не менее 200 точек на дюйм), а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если приемлемо), а также реквизитов документа;

4) каждый отдельный документ должен быть загружен в систему подачи документов в виде отдельного файла. Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе;

5) файлы не должны содержать вирусов и вредоносных программ.».

1.4. Абзац второй подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 изложить в новой редакции:

«Заявление может быть представлено заявителем в ОМСУ лично, через представителя, почтовым отправлением, через РПГУ.».

1.5. Пункт 3.6 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.6. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области»

3.6.1. Получение заявителем в электронной форме информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством официального сайта муниципального образования «Городской округ Ногликский», ЕПГУ, РПГУ.

3.6.2. Запись в электронной форме на прием в ОМСУ для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги производится через РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в ОМСУ графика приема заявителей.

3.6.3. Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на РПГУ.

3.6.4. При подаче заявителем запроса в электронной форме не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе.

3.6.5. При направлении запроса на предоставление муниципальной услуги через РПГУ направление сообщения о приеме запроса (отказ в приеме) осуществляется в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.6.6. Получение заявителем в электронной форме сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.6.7. При подаче запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде через личный кабинет заявителя на РПГУ уведомление о принятии решения с приложением электронной копии документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, направляется через личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на РПГУ.

3.6.8. В электронном виде жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) ОМСУ в процессе получения муниципальной услуги может быть подана заявителем посредством официального сайта муниципального образования «Городской округ Ногликский», ЕПГУ, РПГУ, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия).».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого вице-мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» Гуляева С.С.

Мэр муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

С.В. Камелин

