



**Администрация городского округа Сокольский
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 мая 2021 года

№ 291

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории городского округа Сокольский Нижегородской области», утвержденный постановлением от 10.05.2016 года № 164 (с изменениями от 13.09.2016 года № 340, от 18.06.2019 года № 297)

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством, на основании распоряжения Правительства Нижегородской области от 09.04.2021 года № 317-р «О некоторых мерах по обеспечению предоставления массовых социально значимых государственных и муниципальных услуг в электронном формате», внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории городского округа Сокольский Нижегородской области», утвержденный постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 10.05.2016 года № 164 (с изменениями от 13.09.2016 года № 340, от 18.06.2019 года № 297), следующие изменения:

1. Главу 1 «Общие положения» дополнить подпунктом следующего содержания:

«1.3.7. Для возможности подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством государственной информационной системы Нижегородской области «единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области» заявители должны иметь доступ к подсистеме «личный кабинет» «Единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (далее – Портал).».

2. В главе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

2.1. В пункте 2.6.:

2.1.1. Подпункт 2.6.1. дополнить подпунктом следующего содержания:

«- сведения о наличие усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае обращения за получением муниципальной услуги в электронной форме с использованием государственной информационной системы Нижегородской области «Единый Интернет-портал государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области.».

2.1.2. Подпункт 2.6.1. дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием Портала заявителями к интерактивной форме заявления прикрепляются электронный копии (электронные образы) документов, указанных в настоящем пункте настоящего регламента, в формате Portable Document Format с использованием архивации файлов zip.

Заявления с приложенными электронными образами документов подписываются заявителями с использованием электронной подписи.

Документы, требующие нотариального удостоверения в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть удостоверены квалифицированной электронной подписью нотариуса в порядке, установленном Основами законодательства Российской Федерации о нотариате от 11 февраля 1993 г. № 4462-1.».

2.2. Пункт 2.8. изложить в новой редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Непредставление заявления или документов, указанных в п. 2.6. настоящего регламента.

2.8.2. Наличие в представленных документах недостоверных и (или) противоречивых сведений.

2.8.3. Подача заявления от имени заявителя неуполномоченным на то лицом.

2.8.4. Заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю (представителю заявителя).

2.8.5. Электронные копии (электронные образы) документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.».

2.3. Подпункт 2.9.1. пункта 2.9. изложить в новой редакции:

«2.9.1. Решение о приостановлении муниципальной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом администрации и направляется заявителю не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги (за исключением случаев, когда заявление подано в электронной форме).

Решение о приостановлении предоставлении муниципальной услуги по заявлению, поданному с использованием Портала, подписывается уполномоченным должностным лицом администрации с использованием электронной подписи в установленном порядке и направляется заявителю в «личный кабинет» на Портале не позднее следующего рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставлении муниципальной услуги.».

2.4. В главе 3 «Состав, последовательность и сроки исполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме»:

2.4.1. В пункте 3.2.:

2.4.1.1. Подпункт 3.2.1. добавить предложением следующего содержания:

«В случае подачи заявления в электронной форме с Портала, основанием для начала выполнения административного действия является регистрация заявления на Портале и поступление заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в систему «Мастер электронных форм заявлений» (далее - МЭФЗ).».

2.4.1.2. Подпункт 3.2.14.2. изложить в новой редакции:

«3.2.14.2. При поступлении заявления в электронной форме с использованием Портала на персональную страницу в системе МЭФЗ должностного лица администрации, ответственного за работу в МЭФЗ, должностное лицо администрации, ответственное за прием документов, в течение двух дней проводит проверку комплектности документов поступившего заявления.

Поступившее заявление в электронной форме с использованием Портала подлежит проверке на предмет правильности заполнения обязательных полей в интерактивной форме заявления.».

2.4.1.3. Дополнить подпунктом 3.2.14.3. следующего содержания:

«3.2.14.3. В случае правильности заполнения полей интерактивной формы заявления заявителю, в срок не более двух рабочих дней со дня поступления заявления, направляется на адрес электронной почты, указанный в заявлении, уведомление о том, что запрос проверен и направлен на рассмотрение. В уведомлении обязательно содержатся фамилия, имя, отчество и контактные данные должностного лица, ответственного за прием документов, проверившего заявление.

В случае выявления в ходе проверки нарушений в заполнении полей интерактивной формы заявления заявителю на адрес электронной почты,

указанный в заявлении, должностным лицом администрации, ответственным за прием документов, в срок не более двух рабочих дней со дня поступления заявления направляется уведомление о необходимости внесения изменений в электронное заявление.

Регистрация электронного заявления, поступившего в МФЗ, осуществляется должностным лицом администрации, ответственным за прием документов, в соответствии с правилами делопроизводства в течение 10 минут.».

2.4.2. В подпункте 3.6.4. пункта 3.6. после слов «указанному в заявлении,» добавить слова «либо в «личный кабинет» заявителя на Портале, в случае подачи заявления в электронной форме».

3. Управлению делами администрации городского округа Сокольский обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Сельская новь» и размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления имущественных и земельных отношений городского округа Сокольский Нижегородской области В.Ю.Березнева.

Глава местного самоуправления

И.В.Бобров