**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЙДАКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАЛЕХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04 февраля 2021 года № 8**

**О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Майдаковского сельского поселения Палехского муниципального района от 19.10.2020 № 51 «Об утверждении административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление во владение и (или) в пользование объектов имущества, включенных в перечень муниципального имущества Майдаковского сельского поселения Палехского муниципального района, предназначенного для предоставления во владение и (или пользование) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства,** а также физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (самозанятым гражданам)**».**

Рассмотрев экспертное заключение Аппарата правительства Ивановской области от 27.01.2021 № исх-96, с целью приведения нормативно – правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Майдаковского сельского поселения Палехского муниципального района Ивановской области, Администрация Майдаковского сельского поселения Палехского муниципального района

 **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Внести в постановление следующие изменений и дополнения:

1.1.В пункте 1.5 раздела I подпункт «Электронный адрес портала государственных и муниципальных услуг Ивановской области: [https://pgu.ivanovoobl.ru/»](https://pgu.ivanovoobl.ru/) изложить в новой редакции «Электронный адрес портала государственных и муниципальных услуг Ивановской области (далее – ПГУ ИО): [https://pgu.ivanovoobl.ru/»](https://pgu.ivanovoobl.ru/);

 1.2.В пункте 1.6 раздела I подпункт «индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправлений» изложить в новой редакции «Индивидуальное письменное информирование осуществляется при обращении граждан путем почтовых отправлений, в том числе с приложением необходимых документов, заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью (ответ на запрос, направленный по электронной почте, направляется в виде электронного документа на адрес электронной почты отправителя запроса)»;

1.3. Подпункт 5) пункта 2.17 раздела 2 изложить в новой редакции:

5) обеспечение для заявителя возможности подать заявление о предоставлении муниципальной услуги посредством МФЦ, в форме электронного документа на ПГУ ИО, а также получить результат;

1.4. Подпункт 6) пункта 2.17 раздела II изложить в новой редакции:

6) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ПГУ ИО;

1.5. Раздел II дополнить пунктом 2.21 следующего содержания:

2.21. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2.21.1. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде, в том числе предоставления возможности подачи электронных документов на ПГУ ИО.

Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги на ПГУ ИО.

Деятельность ПГУ ИО по организации предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.21.1.1. Для получения муниципальной услуги через ПГУ ИО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

2.21.1.2. Муниципальная услуга может быть получена через ПГУ ИО следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию;

без личной явки на прием в Администрацию.

2.21.1.3. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в Администрацию заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронном виде на ПГУ ИО.

2.21.1.4. Для подачи заявления через ПГУ ИО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ПГУ ИО заполнить в электронном виде заявление на оказание услуги;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в Администрацию – приложить к заявлению электронные документы;

в случае, если заявитель выбрал способ оказания услуги без личной явки на прием в Администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронный документ, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случае, если требуется представление документов, заверенных нотариально);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ПГУ ИО.

2.21.1.5. В результате направления пакета электронных документов посредством ПГУ ИО в соответствии с требованиями пункта 4 или 5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ивановской области (далее – АИС «Межвед ИО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ПГУ ИО.

2.21.1.6. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ИО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ИО, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении) заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ИО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ИО»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет уведомление способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет уведомление, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

2.21.1.7. При предоставлении муниципальной услуги через ПГУ ИО, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

формирует пакет документов, поступивший через ПГУ ИО, и передает должностному лицу Администрации, наделенному в соответствии с должностным регламентом функциями по выполнению административной процедуры по приему заявлений и проверке документов, представленных для рассмотрения;

формирует через АИС «Межвед ИО» приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС «Межвед ИО» дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием».

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС «Межвед ИО» в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо Администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ПГУ ИО переводит документы в архив АИС «Межвед ИО».

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо Администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС «Межвед ИО», дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС «Межвед ИО» формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС «Межвед ИО».

Должностное лицо Администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет уведомление способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет уведомление, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ПГУ.

2.21.1.8. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ПГУ ИО.

В случае, если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в Администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента.

2.21.1.9.Администрация при поступлении документов от заявителя посредством ПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

2.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

3.Обнародовать данное Постановление в соответствии с Уставом Майдаковского сельского поселения Палехского муниципального района Ивановской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Майдаковского сельского поселения И. Г. Мусатова**