**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.04.2024 № 426 г. Новошахтинск

**О внесении изменений в постановление**

**Администрации города от 30.12.2020 № 1138**

В целях приведения нормативного правового акта Администрации города в соответствие с законодательством Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению Администрации города от 30.12.2020 № 1138 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги Администрацией города Новошахтинска «Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Ростовской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Администрации города Новошахтинска в сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением постановления возложить на главного архитектора города Панфилову С.Я.

Глава Администрации города С.А. Бондаренко

Постановление вносит

отдел главного архитектора

Администрации города

Приложение

к постановлению

Администрации города

от 19.04.2024 № 426

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в приложение к постановлению Администрации города

от 30.12.2020 № 1138 «Об утверждении административного регламента

предоставления муниципальной услуги Администрацией города

Новошахтинска «Предоставление сведений, документов, материалов,

содержащихся в государственной информационной системе обеспечения

градостроительной деятельности Ростовской области»

 1. В разделе I:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица всех форм собственности, индивидуальные предприниматели, обратившиеся в Администрацию города Новошахтинска (далее – Администрация города) с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме (далее – заявители, пользователи) или иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации представлять интересы заявителей (далее – представители заявителей).».

 1.2. Абзац четвертый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Портал) (на [Портале](http://internet.garant.ru/document/redirect/990941/2770) размещаются сведения, предусмотренные [Положением](http://internet.garant.ru/document/redirect/12191208/1000) о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным [постановлением](http://internet.garant.ru/document/redirect/12191208/0) Правительства Российской Федерации от 24.10 2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций);».

2. В разделе II:

2.1. Абзац 10 подпункта 2 пункта 18 исключить.

2.2. Пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий с учетом положений части 1 статьи 7 ФЗ № 210;

 при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.».

3. Пункт 46 раздела III изложить в следующей редакции:

«46. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме (подача уведомления заявителем в форме электронного документа через Портал) результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в отсканированной форме (в форматах: pdf, jpg, jpeg).

46.1. В целях предоставления муниципальной услуги заявителю или его представителю обеспечивается в «МФЦ» доступ к Порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

 46.2. В случае направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 18 настоящего Регламента, в форме электронного документа заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

 46.3. Заявление направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами.

 Заявление о предоставлении муниципальной услуги подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона № 63-ФЗ, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

 46.4. Формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения его электронной формы на Портале без необходимости дополнительной подачи соответствующего уведомления в какой-либо иной форме.

 46.5. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из его полей электронной формы. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

46.6. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

 46.7. При формировании заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается:

 1) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, указанных в настоящем Регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму таких заявлений;

 4) заполнение полей электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;

 6) возможность доступа заявителя на Портале, к ранее поданному им заявлению о предоставлении муниципальной услуги в течение не менее одного года, а также к частично сформированному заявлению – в течение не менее 3 месяцев.

 Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Отдел посредством Портала.

 46.8. При подаче заявления посредством Портала специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о её предоставлении на Портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день осуществляет:

 прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги;

 регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю уведомления о его регистрации либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 46.9. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие электронных заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поступивших с Портала с периодом не реже двух раз в день.

 46.10. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

46.11. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, предоставляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

**«**цветной**»** или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

 46.12. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

 46.13. Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

46.14. Результат муниципальной услуги выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, если это указано в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

46.15. Получение запроса и документов, предоставляемых в электронной форме, происходит в соответствии с пунктом 57 настоящего Регламента.».

Управляющий делами

Администрации города Ю.А. Лубенцов