

**АДМИНИСТРАЦИЯ МО «СЕЛЬСОВЕТ «СОГРАТЛИНСКИЙ»
ГУНИБСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ №03
от 09 февраля 2017 года

« Об утверждении плана-графика перехода на предоставление муниципальных услуг в электронной форме»

В соответствии Федерального Закона Российской Федерации от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 № 993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг», Федеральным Законом от 06.10.2003 г №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План-график перехода на предоставление в электронном виде муниципальных услуг администрации МО «сельсовет «Согратлинский» Гунибского района(далее- План-график).
2. Главному специалисту администрации:
 - организовать переход на предоставление в электронном виде муниципальных услуг в соответствии с этапами и сроками (Приложение 1).
 - до 1 мая 2017 года разместить в государственную информационную систему Республики Дагестан.
 - « Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» сведения о муниципальных услугах, включенных в план перехода.
 - обеспечить поддержание в актуальном состоянии информацию о муниципальных услугах, содержащихся в региональном реестре.
- 3.Разместить план-график перехода на предоставление услуг в электронном виде на официальном сайте администрации МО «сельсовет «Согратлинский» E-mail: mosogratl2010@mail.ru
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.



Приложение 1.

План-график перехода на предоставление услуг в электронном виде предоставляемых администрацией МО «сельсовет «Согратлинский»

№ П	Наименований услуги предоставляемой администрацией МО «сельсовет «Согратлинский»	Ответственные исполнители	Сроки реализации этапов перехода на предоставление услуг в электронном виде				
			1 этап Размещение информации об услуге на официальном сайте администрации сельского поселения	11 ЭТАП Размещение на официальном сайте администрации	111 ЭТАП Обеспечение возможности для заявителей в целях получения услуги представлять документы в электронном виде с использование портала муниципальных услуг РД	1V ЭТАП Обеспечение возможности для заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления услуг с использованием портала муниципальных услуг РД	V ЭТАП Обеспечение возможности получения результата предоставления услуги в электронном виде на портале муниципальных услуг РД, если это не запрещено действующим законодательством
1.	Завершение размещения информации о муниципальной услуге в Реестре государственных и муниципальных услуг (функций) РД и на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) РД. 1) о порядке оказания услуги (перечень документов, которые необходимо представить для получения услуги, сроки оказания услуги, стоимость услуги).		Обеспечение «прозрачности» процесса предоставления услуги, также избавления от документооборота на бумажных носителях при внутреннем и межведомственном взаимодействии в процессе предоставления муниципальной	Избавление заявителя от необходимости посещения ОМС (органа власти), предоставляющих услуги, с целью подачи документов для получения услуги.			

	<p>2) о местах нахождения и графике работы администрации , а также о других органах и организациях, обращение в которые необходимо для предоставления услуги.</p> <p>3) справочные телефоны и адреса электронной почты администрации МО «сельсовет «Согратлинский» предоставляющей услуги.</p> <p>4) дополнительную информацию администрации МО СП «сельсовет «Согратлинский».</p>		<p>ой услуги.</p>				
<p>2.</p>	<p>Завершение размещения на Портале муниципальных услуг (функций) форм заявления и иных документов , необходимых для получения муниципальной услуги (функций)</p> <p>1) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги (функций) и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронном виде.</p> <p>2). формы (шаблоны) документов, которые необходимо представить для получения услуги.</p> <p>3) образцы заполнения документов и подробные рекомендации по заполнению форм документов формированию комплекта документов необходимых для предоставления в организацию предоставляющую услугу.</p>		<p>Предоставить возможность заранее формировать полный комплект документов, необходимых для получения услуги.</p>				

3.	Присвоение (изменение) адресов объектам недвижимости на территории сельского поселения.						
4.	Осуществление муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства на территории сельского поселения						
5.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности, для сдачи в аренду, в оперативное управление, в безвозмездное пользование.						
6.	Выдача справок, выписка из похозяйственных книг						
7.	Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения						