**проект**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МАРКУШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ТАРНОГСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2021 г. № \_\_

О внесении изменений

в постановление администрации

от 21.11.2019 № 69

Руководствуясь Уставом Маркушевского сельского поселения, администрация Маркушевского сельского поселения

**ПОСАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Маркушевского сельского поселения от 21.11.2019 г. № 69 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на осуществление земельных работ» следующие изменения:

1.1 в подпункте 2.4.1. пункта 2.4. Административного регламента цифры «14» заменить цифрами «10»;

1.2 подпункт 2.4.4. пункта 2.4. Административного регламента исключить;

1.3 пункт 2.5 Административного регламента дополнить абзацами 7,8,9 следующего содержания:

«Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».»;

1.4 в подпункте 2.6.1. пункта 2.6. Административного регламента подпункт «е» изложить в новой редакции:

«е) схему организации движения транспорта, пешеходов и ограждения мест осуществления работ.»;

1.5 подпункт 2.7.3. пункта 2.7. Административного регламента исключить, соответственно подпункты 2.7.4.-2.7.5. считать подпунктами 2.7.3.-2.7.4.;

1.6 пункт 2.8. Административного регламента изложить в новой редакции:

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

Оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется.»;

1.7 пункт 2.9. Административного регламента дополнить подпунктом 2.9.1. следующего содержания:

«2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалификационной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов в электронной форме).»;

1.8. в пункте 2.9. Административного регламента подпункты 2.9.1.-2.9.3. считать подпунктами 2.9.2.-2.9.4.;

1.9 подпункт 3.3.1. пункта 3.3. Административного регламента изложить в новой редакции:

«3.3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.3.1.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Уполномоченный орган заявления и прилагаемых документов.

3.3.1.2. Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления в день поступления заявления (при поступлении в электронном виде в нерабочее время – в ближайший рабочий день, следующий за днем поступления указанных документов) осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в журнале регистрации входящих обращений.

 В случае если заявление и прилагаемые документы представляются заявителем в Уполномоченный орган (МФЦ) лично, должностное лицо Уполномоченного органа (МФЦ), ответственное за прием и регистрацию заявления выдает заявителю или его представителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день получения Уполномоченным органом (МФЦ) таких документов.

В случае, если заявление и прилагаемые документы представлены заявителем в Уполномоченный орган посредством почтового отправления расписка в получении таких заявления и документов направляется Уполномоченным органом по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения Уполномоченным органом документов.

Получение заявления и прилагаемых документов, представляемых в форме электронных документов, подтверждается Уполномоченным органом путем направления заявителю (представителю заявителя) сообщения о получении заявления и документов с указанием входящего регистрационного номера заявления, даты получения Уполномоченным органом заявления и документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя Регионального портала.

Сообщение о получении заявления и прилагаемых документов направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Уполномоченный орган.

3.3.1.3. После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы направляются для рассмотрения должностному лицу Уполномоченного органа, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги).

3.3.1.4. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления [заявления](#Par428) и прилагаемых документов в Уполномоченный орган (в случае обращения в МФЦ в сроки, установленные Соглашением о взаимодействии, но не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов).

3.3.1.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги заявления и прилагаемых документов на рассмотрение.».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в районной газете «Кокшеньга» и размещению на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения В.А.Гребенщиков