АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛИСТОПАДОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГРИБАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2019 года № 40

с .Листопадовка

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Листопадовского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области от 11.11.2015 г. № 153 «Об утверждении административного регламента администрации Листопадовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация сельского поселения

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1.Внести в постановление администрации Листопадовского сельского поселения Грибановского муниципального района Воронежской области от 11.11.2015 г. № 153 «Об утверждении административного регламента администрации Листопадовского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение и выдача схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» следующие изменения:

1.1.В подпункте 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 регламента слова «восемнадцати» заменить словами «четырнадцати»;

1.2. Название пункта 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.»;

1.3. Пункт 2.8.раздела 2 дополнить подпунктом 2.8.3 следующего содержания: «2.8.3. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.».

1.4.Пункт 2.14» раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.14. Иные требования, в том числе учитывающие

особенности предоставления муниципальной услуги

в многофункциональных центрах и особенности

предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

2.14.1. Прием заявителей (прием и выдача документов) осуществляется специалистами МФЦ.

2.14.2. Прием заявителей специалистами осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ.

2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность копирования формы заявления, размещенного на официальном сайте администрации сельского поселения в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), Портале государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

2.14.4. Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление в электронном виде посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портала государственных и муниципальных услуг Воронежской области.

2.14.5. Заявление и документы, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.14.6. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF. Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

2.14.7. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлениям электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.14.8. Предоставление заявления и прилагаемых к нему документов (сведений) в форме электронных документов приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги.»;

1.5. Название раздела 3 регламента изложить в следующей редакции:

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава сельского поселения |  | А.В.Шаталов |