

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦАРЕВЩИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**БАЛТАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 30.01.2024 № 6

с.Царевщина

**О внесении изменений в постановление администрации**

**Царевщинского муниципального образования**

**от 04.03.2020 № 18** **«Об утверждении административного**

**регламента по предоставлению муниципальной услуги**

**«Использование земель или земельных участков,**

**находящихся в муниципальной собственности, без**

**предоставления земельных участков и установления сервитута»**

## В соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 284-ФЗ “О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации”, руководствуясь Уставом Царевщинского муниципального образования,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1.Внести в постановление администрации Царевщинского муниципального образования от 04.03.2020 № 18 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута» (с изм. от 09.04.2020 № 27, от 08.06.2021 № 22, от 21.10.2022 № 62) следующие изменения:

1.1.В приложении к постановлению:

1) Пункт 3.3. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме осуществляется:

- предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальных услугах;

- подача гражданином заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги и прием такого заявления с использованием регионального портала;

- получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги по электронной почте;

- получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги по электронной почте.

Для подачи заявителем документов в электронной форме через региональный портал и федеральный портал применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем электронных форм документов на портале.

При направлении документов в электронном виде через региональный портал http://pgu.saratov.gov.ru/ либо федеральный портал http://www. gosuslugi.ru/ заявка на участие в аукционе должна быть заполнена в электронном виде согласно представленным на региональном портале http://pgu.saratov.gov.ru/ либо федеральном портале http://www.gosuslugi.ru/ электронной форме, документы, указанные в п.2.8, 2.7. административного регламента, должны быть отсканированы, сформированы в архив данных в формате "zip" либо "rar".

Документы и материалы, прилагаемые к обращению в виде электронных документов, должны быть отсканированы в общедоступном графическом формате (pdf, gif, tiff, rtf).

Электронное обращение должно соответствовать требованиям, установленным настоящим подпунктом административного регламента, за исключением личной подписи заявителя. Электронная цифровая подпись является дополнительной информацией. Электронное обращение подлежит рассмотрению в порядке, установленном административным регламентом.

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель вправе приложить к письменному обращению или электронному обращению документы и материалы в электронной форме, либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

При поступлении электронного заявления специалист подтверждает факт получения обращения ответным сообщением заявителю по электронной почте, с указанием входящего регистрационного номера и даты поступления заявления. Электронное заявление распечатывается, и дальнейшая работа с ним ведется как с письменным заявлением.

Датой обращения и представления документов является день поступления и регистрации документов главным специалистом (в течение 1 рабочего дня после поступления в Администрацию), ответственному за предоставление муниципальной услуги.

В случае направления документов для получения муниципальной услуги по электронной почте оригиналы документов или их копии, заверенные в соответствии с законодательством Российской Федерации, должны быть предоставлены в Администрацию не позднее 5 рабочих дней со дня отправки в электронном виде.

Получение заявителями сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с пунктом 1.14 административного регламента.

На заявление гражданина ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, или по адресу (уникальному идентификатору) личного кабинета гражданина на Едином портале при его использовании и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**И.о. главы администрации**

 **Царевщинского муниципального**

 **образования Ю.С.Исаков**