от 29 декабря 2022 года № 1575

**О внесении изменения в постановление администрации**

**Пугачевского муниципального района Саратовской области**

**от 14 декабря 2017 года № 1228**

В соответствии с Уставом Пугачевского муниципального района администрация Пугачевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Пугачевского муниципального района Саратовской области от 14 декабря 2017 года № 1228 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на перевозку опасных, крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам общего пользования местного значения Пугачевского муниципального района» следующее изменение:

в приложении:

в разделе «III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения» в подразделе «Прием, регистрация заявления и документов» пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.Основанием для начала административной процедуры является поступление в МУП «ДСХ г.Пугачева» заявления с приложением документов, предусмотренных пунктом 2.6Административного регламента, одним из следующих способов:

посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МУП «ДСХ г.Пугачева»;

посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МФЦ;

посредством почтового отправления;

посредством направления в электронном виде через Единый и регио-нальный порталы.

Установление личности заявителя осуществляется в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации.

При предоставлении услуги в электронной форме идентификация и аутентификация может, осуществляется посредством:

единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня с момента его поступления в МУП «ДСХ г.Пугачева» специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, несет персональную ответственность за правильность выполнения процедуры по приему документов с учетом их конфиденциальности.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанав-ливает наличие оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 Административного регламента.

В случае отсутствия указанных оснований специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений.

Если заявление и документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, представляются заявителем (представителем заявителя) в МУП «ДСХ г.Пугачева» лично, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов выдает заявителю (представителю заявителя) расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Расписка выдается заявителю (представителю заявителя) в день поступления в МУП «ДСХ г.Пугачева» таких документов.

В случае если заявление и документы, указанные в пункте 2.6 Админи-стративного регламента, представлены в МУП «ДСХ г.Пугачева» посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через МФЦ, расписка направляется МУП «ДСХ г.Пугачева» по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем поступления в МУП «ДСХ г.Пугачева» документов.

В случае если заявитель при подаче заявления указал в качестве способа получения результата МФЦ, уведомление о приеме (отказе в приеме) доку-ментов передаётся в МФЦ в срок, предусмотренный Соглашением о взаимодействии, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в МУП «ДСХ г.Пугачева» документов.

Получение заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, представленных в форме электронных документов, подтверждается 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 направляется по указанному в заявлении адресу электронной почты или в личный кабинет заявителя (представителя заявителя) на Едином и региональном порталах в случае представления заявления и документов через Единый и региональный порталы. Сообщение направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в МУП «ДСХ г.Пугачева».

Результатом административной процедуры является регистрация поступивших заявления и документов и выдача (направление) заявителю расписки в получении документов, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в приеме документов.

Способ фиксации результата административной процедуры:

присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, регистрационного номера принятому заявлению;

присвоение специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, в журнале регистрации исходящих документов исходящего номера уведомлению об отказе в приеме документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.».

2.Отделу информации, анализа и общественных отношений администрации Пугачевского муниципального района опубликовать настоящее постановление, разместив его на официальном сайте администрации Пугачевского муниципального района в информационно-коммуникационной сети Интернет и в газете «Деловой вестник Пугачевского муниципального района».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Пугачевского**

**муниципального района А.В.Янин**