|  |  |
| --- | --- |
| **ШЕЛАНГЕРСКАЯ СЕЛЬСКАЯ**  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **ЗВЕНИГОВСКОГО**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | **МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ**  **ЗВЕНИГОВО МУНИЦИПАЛ**  **РАЙОНЫН ШОЛЕҤЕР ЯЛ КУНДЕМ АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ**  **ПУНЧАЛ** |

**от 28 февраля 2020 года № 17**

**О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Шелангерское сельское поселение» от 14 марта 2019 г.   
№ 14а «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования «Шелангерское сельское поселение», а также посадки (взлета) на расположенные   
в границах муниципального образования «Шелангерское сельское поселение» площадки, сведения о которых не опубликованы   
в документах аэронавигационной информации»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Шелангерская сельская администрация Звениговского муниципального района Республики Марий Эл

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Шелангерское сельское поселение» от 14 марта 2019 г. № 14а «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования «Шелангерское сельское поселение», а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Шелангерское сельское поселение» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» следующее изменение:

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой;

2. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования «Шелангерское сельское поселение», а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Шелангерское сельское поселение» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации», утвержденный постановлением администрации муниципального образования «Шелангерское сельское поселение» от 14 марта 2019 г. № 14а «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенным пунктом муниципального образования «Шелангерское сельское поселение», а также посадки (взлета) на расположенные в границах муниципального образования «Шелангерское сельское поселение» площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» следующие изменения:

1) в пункте 1.1 слова «муниципального образования «Шелангерское сельское поселение» заменить словами «Шелангерского сельского поселения Звениговского муниципального района Республики Марий Эл»;

2) в пункте 1.4:

в абзаце первом слова «в Администрации муниципального образования «Шелангерское сельское поселение» (далее - Администрация)» заменить словами «в Шелангерской сельской администрации (далее – Администрация, уполномоченный орган соответственно)»;

абзацы тринадцатый-двадцатый изложить в следующей редакции:

«Справочная информация размещается:

на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» -www.admzven.ru. (далее – официальный сайт);

в федеральных государственных информационных системах «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ);

в информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Марий Эл» (далее – Региональный портал);

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Администрации, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

справочные телефоны организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации.

Ответственным лицом, обеспечивающим в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации в соответствующем разделе федерального реестра и на официальном сайте, является ведущий специалист Шелангерской сельской администрации- Федотова А.В.

Заявитель вправе получить указанную информацию на официальном сайте, по телефону, посредством почтовой связи (в том числе электронной), а также путем личного обращения к сотрудникам Администрации.»;

абзац двадцать первый изложить в следующей редакции:

«Информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на официальном сайте Звениговского муниципального района Республики Марий Эл, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (адрес доступа: http:www.admzven.ru), на ЕПГУ и Региональном портале.»;

3) в пункте 2.2:

в абзаце первом слово «Администрация» заменить словами «Шелангерская сельская администрация»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, утвержденные решением Собрания депутатов Шелангерского сельского поселения.»;

4) абзац первый пункта 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие следующих решений, оформленных в виде постановления Администрации:»;

5) пункт 2.5 дополнить абзацем вторым, третьим следующего содержания:

«Срок приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.»;

6) в пункте 2.7:

первое предложение абзаца второго изложить в следующей редакции:

«Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются заявителем в Администрацию муниципального образования в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде оригиналов документов или в виде заверенных копий (за исключением заявлений) на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления либо в форме электронных документов с использованием ЕПГУ, Регионального портала.»;

во втором предложении слова «печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)» заменить словами «печать (при наличии) (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей)»;

7) наименование пункта 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«*Исчерпывающий перечень документов, необходимых*

*в соответствии с нормативными правовыми актами*

*для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые*

*являются необходимыми и обязательными для предоставления*

*муниципальной услуги, подлежащих представлению*

*заявителем, способы их получения заявителем,*

*в том числе в электронной форме, порядок*

*их представления*»;

8) в пунктах 2.7.1.1, 2.7.1.2, 2.7.2.1-2.7.2.3:

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) документ, удостоверяющие личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, если заявителем является физическое лицо;»;

9) пункты 2.7.1.1, 2.7.2.1 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

«8) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ, в случае если такой договор был заключен;»;

10) дополнить пунктом 2.7.3.6 и изложить в следующей редакции:

«2.7.3.4. Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.»;

11) в пункте 2.8:

в абзаце втором аббревиатуру «ЕГРЮЛ» заменить словами «Единого государственного реестра юридических лиц»;

в абзаце третьем аббревиатуру «ЕГРИП» заменить словами «Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.»;

дополнить абзацами восьмым, девятым следующего содержания:

«Получение заявителем документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, осуществляется способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

Предусмотренные настоящим Административным регламентом документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления либо в форме электронных документов с использованием ЕПГУ, Регионального портала.»;

12) в пункте 2.9:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ, перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;»;

в абзаце четвертом слова «пунктом 4 части 7» заменить словами «пунктом 4 части 1 статьи 7»;

13) абзац второй пункта 2.10 изложить в следующей редакции:

«Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоблюдение выявленных в результате проверки действительности используемой усиленной квалифицированной электронной подписи требований установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».»;

14) в пункте 2.11:

в абзаце четвертом слова «указанных в настоящем Административном регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем» заменить словами «указанных в пунктах 2.7.1-2.7.3.5 настоящего Административного регламента»;

в абзаце седьмом слова «действующим законодательством» заменить словами «федеральным законодательством и законодательством Республики Марий Эл»;

15) пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.»;

16) абзац шестнадцатый пункта 2.16 исключить;

17) пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«*Показатели доступности и качества муниципальной*

*услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя*

*с должностными лицами при предоставлении муниципальной*

*услуги и их продолжительность, возможность получения*

*информации о ходе предоставления муниципальной услуги,*

*в том числе с использованием информационно-коммуникационных*

*технологий, возможность либо невозможность получения*

*муниципальной услуги в многофункциональном центре,*

*в любом территориальном подразделении органа,*

*предоставляющего муниципальную услугу, по выбору*

*заявителя, посредством запроса о предоставлении*

*нескольких государственных и (или) муниципальных*

*услуг в многофункциональных центрах*

2.17. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационном стенде непосредственно в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте, на ЕПГУ, Региональном портале;

возможность получения муниципальной услуги своевременно и в соответствии с настоящим Административным регламентом;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, в целях соблюдения установленных Административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги;

доступность обращения за предоставлением муниципальной услуги, в том числе лицами с ограниченными возможностями здоровья;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение деперсонализации взаимодействия должностных лиц, осуществляющих полномочия по предоставлению муниципальной услуги, с гражданами и организациями, в том числе:

возможность обращения за муниципальной услугой (направление документов, получение результата, а также получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги) различными способами (личное обращение в уполномоченный орган, посредством ЕПГУ, Регионального портала);

возможность обращения за муниципальной услугой по месту жительства или месту фактического проживания (пребывания) заявителей;

возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) уполномоченного органа, его должностных лиц, либо муниципальных служащих.

2.17.1. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется:

детальной регламентацией административных процедур и административных действий, в том числе установлением четкого порядка и сроков их совершения, условий принятия решений, конкретного должностного лица, ответственного за совершение каждого административного действия;

делением административно – управленческих процедур на стадии с закреплением за независимыми друг от друга должностными лицами;

наличием специалистов и уполномоченных должностных лиц с уровнем квалификации, необходимым для надлежащего исполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствием нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.17.2. Взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза - при представлении в уполномоченный орган заявления со всеми необходимыми документами для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно.

В случае направления заявления со всеми необходимыми документами посредством почтовой связи взаимодействие заявителя с должностными лицами уполномоченного органа осуществляется один раз - при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрена.»;

18) раздел 2 дополнить пунктом следующего содержания:

«*Срок и порядок регистрации заявления*

*заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги,*

*предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении*

*муниципальной услуги, в том числе в электронной форме*

Заявление заявителя и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в уполномоченный орган на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления.

Заявление, представленное в письменной форме, при личном обращении подлежит обязательной регистрации в течение трех дней   
со дня поступления в уполномоченный орган или специалисту уполномоченного органа, осуществляющего прием заявителей.

Заявление, поступившее в форме электронного документа, в том числе через официальный сайт, ЕПГУ, Региональный портал, подлежит обязательной регистрации в день его поступления. В случае поступления заявления после 17:00 часов (или в выходной (в том числе праздничный нерабочий) день), заявление должно быть зарегистрировано в течение следующего рабочего дня.

Регистрация заявления и необходимых для получения услуг, предоставляемых организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, документов, направляемых заявителем в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»;

19) пункт 2.18 изложить в следующей редакции:

«2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. При направлении заявления и необходимых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ, Регионального портала используется электронная подпись заявителя.

Заявление и прилагаемые к нему документы, подаваемые заявителем в форме электронного документа, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявитель может использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.18.2. При предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, Регионального портала заявителю обеспечивается возможность:

а) получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) записи на прием в уполномоченный орган для подачи заявления и необходимых документов;

в) формирования заявления;

г) направления заявления и необходимых документов в электронной форме;

д) получения сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

е) получения электронного сообщения о результате предоставления муниципальной услуги;

ж) осуществления оценки качества предоставления муниципальной услуги;

з) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, либо муниципального служащего;

и) получения результата муниципальной услуги в форме электронного документа.

2.18.3. Прием заявителей в уполномоченном органе осуществляется по предварительной записи.

Запись заявителей на прием в уполномоченный орган осуществляется посредством личного обращения в уполномоченный орган, ЕПГУ, Регионального портала, официального сайта, в том числе по телефону.

2.18.4. При предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ, Регионального портала заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и необходимых документов;

б) уведомление о результатах рассмотрения заявления и необходимых документов.»;

20) наименование раздела III изложить в следующей редакции:

«III. 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»;

21) абзацы третий, четвертый пункта 3.8 изложить в следующей редакции:

«проверяет состав представленных документов требованиям пункта 2.7. Административного регламента;

формирует и направляет запрос в форме межведомственного взаимодействия в случае непредставления самостоятельно заявителем документов, указанных в пункте 2.8 Административного регламента.»;

22) пункт 3.8 дополнить пунктом 3.8.1 следующего содержания:

«3.8.1. В случае представления заявителем всех необходимых документов, соответствующим перечню, предусмотренному пунктом 2.7 Административного регламента, а также представление по собственной инициативе всех документов согласно перечню, установленному в пункте 2.8 Административного регламента, специалист уполномоченного органа осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные в пункте 2.11 Административного регламента.

В случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, специалист уполномоченного органа подготавливает и направляет в течение 3 календарных дней со дня регистрации заявления с использованием межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении в уполномоченный орган документа (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления, подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в распоряжении которых находятся указанные документы в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, муниципальными правовыми актами Шелангерского сельского поселения Звениговского муниципального района Республики Марий Эл.

При поступлении в уполномоченный орган по межведомственному запросу от органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации документов, предусмотренных пунктом 2.8 Административного регламента, специалист уполномоченного органа осуществляет административное действие, предусмотренное абзацем первым настоящего пункта Административного регламента.»;

23) в пункте 3.9:

в абзаце первом слова «составляет 30 календарных дня с даты регистрации заявления» заменить словами «составляет 31 календарных дня с даты регистрации заявления»;

абзацы третий, четвертый изложить в следующей редакции:

«наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные в пункте 2.11 Административного регламента;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные в пункте 2.11 Административного регламента.»;

24) пункты 3.10, 3.11 изложить в следующей редакции:

«3.10. Основаниями для начала административной процедуры являются:

наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные в пункте 2.11 Административного регламента;

отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные в пункте 2.11 Административного регламента.

3.11. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные в пункте 2.11 Административного регламента, специалист уполномоченного органа представляет проект решения уполномоченного органа о предоставлении муниципальной услуги.

При наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленные в пункте 2.11 Административного регламента, специалист уполномоченного органа представляет проект решения уполномоченного органа об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обязательным указанием на конкретные нормы пункта 2.11 настоящего Административного регламента на подпись руководителю уполномоченного органа.

Руководитель уполномоченного органа рассматривает проект решения о предоставлении муниципальной услуги либо проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и подписывает его в срок не более 2 календарных дней со дня получения руководителем уполномоченного органа от специалиста уполномоченного органа соответствующего проекта решения.»;

25) в абзаце третьем пункта 3.13 слова «по форме утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 10 августа 2005 г. № 502» исключить;

26) в пункте 3.15:

в абзаце втором слова «предусмотренные пунктом 3.5» заменить словами «предусмотренные пунктом 18»;

абзац восьмой исключить;

абзац девятый считать абзацем восьмым;

27) раздел III дополнить подразделом следующего содержания:

«*Особенности выполнения административных процедур*

*(действий) в многофункциональных центрах*

3.17.1. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрена.».

28) наименование раздела V изложить в следующей редакции:

«V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников»;

29) в пункте 5.1 слова «, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона» исключить;

30) абзац второй пункта 5.2 изложить в следующей редакции:

«Жалоба на решения и действия (бездействие) уполномоченного органа, а также его должностных лиц либо муниципальных служащих может быть направлена по почте, ***через многофункциональный центр,*** с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, ЕПГУ либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

31) пункт 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Администрации муниципального образования, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом и постановлением Шелангерской сельской администрации от 28.02.2020 года № 16 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Шелангерской сельской администрации и ее должностных лиц, муниципальных служащих Шелангерской сельской администрации при предоставлении муниципальных услуг»

32) раздел V дополнить пунктом 5.6 следующего содержания:

«5.6. Возможность получения муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.»;

33) в приложении № 1:

слова «МО «Шелангерское сельское поселение» заменить словами «Шелангерское сельское поселение Звениговского муниципального района Республики Марий Эл» в соответствующем падеже;

слова «в администрацию МО «Шелангерское сельское поселение» заменить словами «в Шелангерскую сельскую администрацию»;

34) в приложениях №№ 3, 4 слова «Глава администрации МО «Шелангерское сельское поселение» заменить словами «Глава Шелангерской сельской администрации».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. главы  Шелангерской сельской администрации | Е.В. Васильева |