



АДМИНИСТРАЦИЯ НЕЗАЙМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2020

№ 27

хутор Незаймановский

О внесении изменений в постановление администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района от 25 октября 2019 г. № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 6(2) Закона Краснодарского края от 2 марта 2012 г. № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края», постановлением администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района от 09 августа 2018 года № 40 «Об утверждении порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля, разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, организации независимой экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг, проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Уставом Незаймановского сельского поселения Тимашевского района,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района от 25 октября 2019 г. № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета» следующие изменения:

1.1. В пункте 1.1.2 подраздела 1.1 приложения к постановлению слово «территории» заменить словами «землях населенных пунктов».

1.2. В подразделе 1.2 приложения к постановлению слова «зеленых насаждений на территории» заменить словами «зеленых насаждений на землях населенных пунктов».

1.3. Пункт 2.9.1 подраздела 2.9 приложения к постановлению дополнить абзацем 5 следующего содержания:

«не соответствие копий документов их оригиналам.».

1.4. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 приложения к постановлению дополнить словами «или поступление заявления и прилагаемых к нему документов в орган, предоставляющий муниципальную услугу, от многофункционального центра.».

1.5. Абзац 4 подпункта 5.2.1. изложить в новой редакции:

«Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются в департамент информатизации и связи Краснодарского края, являющийся учредителем государственного автономного учреждения Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края», или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Краснодарского края.».

1.6. Дополнить подраздел 5.2. пунктом 5.2.2. следующего содержания:

«5.2.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальные услуги, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальные услуги, или муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном настоящим Порядком, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.».

1.7. Абзац 6 пункта 3.1.2 подраздела 3.1 приложения к постановлению изложить в новой следующей редакции:

«проверяет комплектность документов, представленных заявителем, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах; проверяет на соответствие копий представляемых документов (за исключением нотариально заверенных) их оригиналам. Заверяет копии документов, возвращает подлинники заявителю;».

1.8. Подраздел 3.1 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.1.6 следующего содержания:

«3.1.6. Получение органом, предоставляющим муниципальную услугу, заявления и прилагаемых к нему иных документов от многофункционального центра, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Специалист, ответственный за прием документов, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи принимает электронные документы и (или) электронные образы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрирует их в журнале регистрации документов без необходимости повторного представления заявителем или многофункциональным центром

таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление государственных и муниципальных услуг.

Прием от многофункционального центра заявления и прилагаемых к нему иных документов на бумажных носителях осуществляется на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работника многофункционального центра. После принятия заявления и прилагаемых к нему иных документов, специалист, ответственный за прием документов, регистрирует их в журнале регистрации документов.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, или приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему иных документов на бумажных носителях.».

1.9. Пункты 3.1.6 – 3.1.9 подраздела 3.1 приложения к постановлению считать пунктами 3.1.7 – 3.1.10 подраздела 3.1 приложения к постановлению.

1.10. Абзац 2 пункта 3.1.8 подраздела 3.1 приложения к постановлению после слов «выдача заявителю» дополнить словами «(при личном обращении)».

1.11. В пункте 3.1.10 подраздела 3.1 приложения к постановлению слово «заявления» заменить словом «документов».

1.12. Дополнить подраздел 3.1 приложения к постановлению пунктом 3.1.11 следующего содержания:

«3.1.11. Срок административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления – 1 (один) рабочий день.».

1.13. Дополнить подраздел 3.2 приложения к постановлению пунктом 3.2.7 следующего содержания:

«3.2.7. Максимальный срок настоящей административной процедуры составляет 8 рабочих дней.».

1.14. Дополнить подраздел 3.3 приложения к постановлению пунктом 3.3.8 следующего содержания:

«3.3.8. Срок настоящей административной процедуры составляет 1 рабочий день.».

1.15. Дополнить подраздел 3.4 приложения к постановлению пунктом 3.4.8 следующего содержания:

«3.4.8. Срок настоящей административной процедуры составляет 1 рабочий день.».

1.16. Пункт 3.5.1 подраздела 3.5 приложения к постановлению дополнить абзацем 12 следующего содержания:

«осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги.»

1.17. Подраздел 3.5 приложения к постановлению дополнить пунктом 3.5.11 следующего содержания:

«3.5.11. Осуществление оценки качества предоставления муниципальной

услуги.

3.5.11.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание предоставления муниципальной услуги заявителю.

Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале, в случае формирования запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме.

3.5.11.2. Критерием принятия решения по данной административной процедуре является согласие заявителя осуществить оценку доступности и качества муниципальной услуги, с использованием средств Единого портала, Регионального портала.

3.5.11.3. Результатом административной процедуры является оценка доступности и качества муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале.

3.5.11.4. Способом фиксации результата административной процедуры является уведомление об осуществлении оценки доступности и качества муниципальной услуги на Едином портале, Региональном портале.».

1.18. Пункт 4 подпункта 6.2.2.5 пункта 6.2.2 подраздела 6.2 приложения к постановлению после слова «технологий» дополнить словами «по защищенным каналам связи».

1.19. Подпункты 6.2.3.1, 6.2.3.2 пункта 6.2.3 подраздела 6.2 приложения к постановлению изложить в новой следующей редакции:

«6.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является принятые многофункциональным центром от заявителя заявление и прилагаемые к нему иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (далее – заявление и прилагаемые к нему иные документы).

6.2.3.2. Передача заявления и прилагаемых к нему иных документов из многофункционального центра в орган, предоставляющий муниципальную услугу, осуществляется в соответствии с условиями соглашения о взаимодействии.

Многофункциональный центр с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявление и прилагаемые к нему иные документы, направляются многофункциональным центром в орган, предоставляющий муниципальную услугу, на бумажных носителях на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи, заверяются подписями специалиста органа, предоставляющего муниципальную услугу, и работника многофункционального центра.».

1.20. В абзаце 1 подпункта 6.2.3.3 пункта 6.2.3 подраздела 6.2 приложения к постановлению слова «по передаче пакета документов» заменить словами «по передаче заявления и прилагаемых к нему иных документов».

1.21. В подпункте 6.2.3.4 пункта 6.2.3 подраздела 6.2 приложения к постановлению слова «пакета документов» заменить словами «заявления и прилагаемых к нему иных документов».

1.22. Подпункт 6.2.3.5 пункта 6.2.3 подраздела 6.2 приложения к постановлению изложить в новой следующей редакции:

«6.2.3.5. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является наличие подписей специалиста Отдела и работника многофункционального центра в реестре (при направлении заявления и прилагаемых к нему иных документов на бумажных носителях) или получение электронных документов и (или) электронных образов документов органом, предоставляющим муниципальную услугу (при направлении заявления и прилагаемых к нему иных документов с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи).».

1.23. В тексте приложения к постановлению слова «Регионального портала» заменить словами «Единого портала, Регионального портала» в соответствующих падежах.

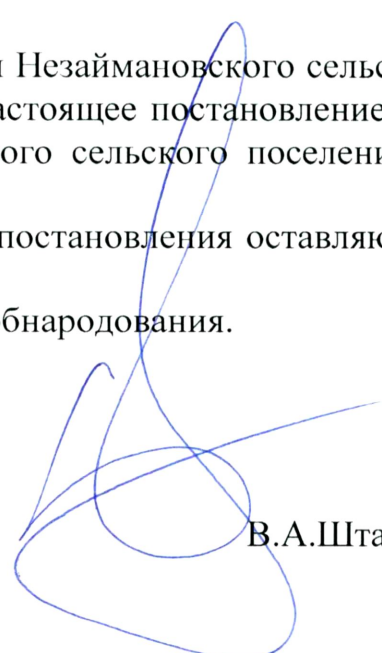
2. Специалисту 1 категории администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района Толстых Л.А. обнародовать настоящее постановление.

3. Заведующему сектором администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района Жукову Е.В. настоящее постановление на официальном сайте администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района



В.А.Штангей

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проект постановления администрации Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района от 30.12.2020 № 71

О внесении изменений в постановление администрации
Незаймановского сельского поселения Тимашевского района от 25 октября
2019 г. № 9 «Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача порубочного билета»

Проект внесен и подготовлен:
Специалистом 1 категории
администрации Незаймановского
сельского поселения
Тимашевского района

Л.А. Толстых

30.12.2020

Проект согласован:
Заведующий сектором администрации
Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района

Е.В. Жуков

30.12.2020.