## АДМИНИСТРЦИЯ ПРОЛЕТАРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯКОРЕНОВСКОГО РАЙОНА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 00.00.2015**  **№**

хутор Бабиче-Кореновский

О внесении изменений в постановление администрации Пролетарского сельского поселения Кореновского района от 08 октября 2013 года №179 «Об утверждении административного регламента администрации Пролетарского сельского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача порубочного билета на территории муниципального образования»

(с изменениями от 23 апреля 2014 года № 51)

С целью приведения нормативных актов администрации Пролетарского сельского поселения Кореновского района в соответствие с действующим законодательством, постановляю:

 1. Внести в приложение к постановлению администрации Пролетарского сельского поселения Кореновского района от 08 октября 2013 года №179 «Об утверждении административного регламента администрации Пролетарского сельского поселения Кореновского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача порубочного билета на территории муниципального образования»(с изменениями от 23 апреля 2014 года № 51) следующие изменения:

 1) пункт 2.6.1 раздела 2 дополнить подпунктом 7) следующего содержания:

«7) документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке.»;

 2) пункт 2.7 раздела 2 дополнить абзацем следующего содержания:

 «Администрация поселения, на территории которого необходимо осуществить вырубку (уничтожение) зеленых насаждений, в течении десяти рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает (в случае необходимости)

дополнительные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия и производит расчет размера платы.»;

 3) раздел 2 дополнить пунктом 2.15 следующего содержания:

 «2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме;

 2.15.1. Особенности предоставления муниципальных услуг через муниципальное бюджетное учреждение «Кореновский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»

 Заявитель может получить муниципальную услугу в муниципальном бюджетном учреждении «Кореновский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг»(далее-МФЦ), по адресу: 353180, г. Кореновск, ул. Ленина,128 (удаленное рабочее место – Краснодарский край, Кореновский район, станица Дядьковская, улица Советская,42).

 Прием заявителей при предоставлении государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с графиком:

 Понедельник с 8-00 до 20-00

 Вторник с 8-00 до 20-00

 Среда с 8-00 до 20-00

 Четверг с 8-00 до 20-00

 Пятница с 8-00 до 20-00

 Суббота с 8-00 до 20-00

 Воскресенье выходной день

 Информацию о месте нахождения, графике работы МФЦ и контактных телефонах можно получить:

 на официальном сайте МФЦ: mfc.korenovsk.ru;

 на информационных стендах перед входом в здание МФЦ;

 на информационных стендах в удаленном рабочем месте МФЦ.

 В МФЦ организована отдельная телефонная линия, для консультации заявителей по вопросам предоставления муниципальных услуг. Прием телефонных обращений от населения осуществляется по телефону 8(861-42) 4-62-61 в соответствии с графиком:

 Понедельник с 8-00 до 20-00

 Вторник с 8-00 до 20-00

 Среда с 8-00 до 20-00

 Четверг с 8-00 до 20-00

 Пятница с 8-00 до 20-00

 Суббота с 8-00 до 20-00

 Воскресенье выходной день

 Прием документов от заявителей для предоставления муниципальных услуг осуществляется сотрудниками МФЦ в день обращения заявителя в порядке очередности или по предварительной записи заявителя на определенное время и дату, в соответствии с графиком работы МФЦ.

 При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ прием и выдача документов осуществляется сотрудниками МФЦ. Для исполнения документ передается в отраслевой (функциональный) орган администрации Пролетарского сельского поселения Кореновского района, ответственный за реализацию муниципальной услуги или в исполнительные органы государственной власти, предоставляющие услуги.

 Условия и сроки организации предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждены приказом муниципального бюджетного учреждения «Кореновский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» от 25 июня 2014 года №22 «Порядок организации предоставления государственных и муниципальных услуг физическим и юридическим лицам отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Кореновский район через муниципальное бюджетное учреждение «Кореновский районный многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг». Документ размещен на официальном сайте МФЦ mfc.korenovsk.ru.

 2.15.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

 Заявителям обеспечивается возможность получения муниципальной услуги на портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края (http:pgu.krasnodar.ru).

 При обращении на региональный портал государственных и муниципальных услуг (далее Портал) заявитель авторизируется в системе и в меню портала выбирает муниципальную услугу, реализованную в электронном виде. Заполнив необходимые поля, соответствующие входным данным из перечня предоставляемых документов, и прикрепив копии документов в электронном виде согласно перечню документов в п.2.6 настоящего регламента, пользователь портала отправляет заявку на получение муниципальной услуги.

 Заявка регистрируется на Портале автоматически в режиме реального времени.

 Изменения статуса заявки муниципальной услуги заявитель сможет отслеживать в режиме реального времени в личном кабинете на Портале.

 Со стороны Портала ответственный специалист, яляющийся пользователем системы исполнения регламентов (далее-СИР), принимает заявку и обрабатывает ее в соответствии с настоящим регламентом. В случае необходимости корректировки предоставленных данных специалист сможет направлять сообщения в личный кабинет заявителя.

 Ответственный специалист отправляет необходимые межведомственные запросы, определенные данным регламентом, в Системе межведомственного электронного взаимодействия (далее-СМЭВ), реализованной в СИР.

 В случае отсутствия возможности направления запроса посредством СМЭВ специалист запрашивает сведения по почте, электронной почте, по факсу.

 Получив данные уполномоченный специалист, являющийся пользователем СИР, выполняет проверку документов и принимает решение о наличии права заявителя на получение муниципальной услуги.

 Административные процедуры:

 1) прием заявления и прилагаемых к нему документов;

 2) рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов органом, предоставляющим муниципальную услугу, принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

 3) выдача заявителю порубочного билета или отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю,

 выполняются согласно разделу 3 настоящего регламента без изменений.

 С Портала государственных и муниципальных услуг ответ на уведомление направляется в форме электронного документа или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в уведомлении.

 Использование Регионального портала государственных и муниципальных услуг гарантирует неразглашение и сохранность конфиденциальной информации, достоверность сведений за счет использования в электронной системе электронных подписей, полученных в доверенном удостоверяющем центре.».

 2. Общему отделу администрации Пролетарского сельского поселения Кореновского района(Гвоздева А.М.) обнародовать настоящее постановление в установленных местах и разместить на официальном сайте администрации Пролетарского сельского поселения Кореновского района в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет».

Исполняющая обязанности

главы Пролетарского

сельского поселения

Кореновского района О.И. Цапулина