**ПРОЕКТ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГРИШКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **от** |  |  | **№** |  |

село Гришковское

**О внесении изменений в постановление**

**администрации Гришковского сельского поселения**

**Калининского района от 20 ноября 2018 г. № 134**

**"Об утверждении административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги**

**"Выдача порубочного билета"**

В соответствии с Законом Краснодарского края от 3 апреля 2020 г. № 4251-КЗ "О внесении изменений в статью 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", руководствуясь Уставом Гришковского сельского поселения Калининского района п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в прилагаемый к постановлению администрации Гришковского сельского поселения Калининского района от 20 ноября 2019 г. № 134 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача порубочного билета", административный регламент следующие изменения:

1.1. Раздел III Административного регламента "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" дополнить подразделом 6:

2

"Подраздел 6. Организация взаимодействия многофункциональных

центров и органа местного самоуправления, осуществляющего

предоставление муниципальных услуг, подведомственных им

организаций при предоставлении муниципальных услуг

6.1. Представление документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальных услуг, в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" осуществляется в порядке, утвержденном главой администрации (губернатором) Краснодарского края.

6.2. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие между администрацией Гришковского сельского поселения Калининского района, осуществляющей предоставление муниципальных услуг и многофункциональными центрами осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационных технологий по защищенным каналам связи.

6.3. Многофункциональный центр направляет электронные документы и (или) электронные образы документов, заверенные в установленном порядке электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра, в администрацию Гришковского сельского поселения Калининского района, предоставляющей соответствующую муниципальную услугу, если иное не предусмотрено федеральным законодательством и законодательством Краснодарского края, регламентирующим предоставление муниципальной услуги.

6.4. При отсутствии технической возможности многофункционального центра, в том числе при отсутствии возможности выполнить требования к формату файла документа в электронном виде, заявления и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются многофункциональным центром в администрацию Гришковского сельского поселения Калининского района на бумажных носителях.

6.5.Администрация Гришковского сельского поселения Калининского района при предоставлении муниципальной услуги обеспечивают прием электронных документов и (или) электронных образов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и их регистрацию 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.

6.6. Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации администрацией Гришковского сельского поселения Калининского района электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также получения в установленном порядке информации об оплате муниципальной услуги заявителем, за исключением случая, если для

3

процедуры предоставления услуги в соответствии с законодательством требуется личная явка.

6.7.Администрация Гришковского сельского поселения Калининского района направляет результаты предоставления муниципальной услуги в многофункциональный центр в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги.".

2. Общему отделу администрации Гришковского сельского поселения Калининского района (Некрасова Т.А.) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Гришковского сельского поселения Калининского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http//www.grishkovskoe.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Гришковского сельского поселения

Калининского района В.А. Даценко

4

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ  проекта постановления администрации Гришковского сельского  поселения Калининского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  **" О внесении изменений в постановление**  **администрации Гришковского сельского поселения**  **Калининского района от 20 ноября 2018 г. № 134**  **"Об утверждении административного регламента**  **предоставления муниципальной услуги**  **"Выдача порубочного билета"** | | |
| Проект подготовлен и внесен:  Общим отделом администрации Гришковского сельского поселения  Калининского района  Начальник отдела  Проект согласован:  Исполняющий обязанности  начальника финансового отдела администрации Гришковского сельского поселения  Калининского района |  | Т.А. Некрасова  Ю.С. Слипченко | |