РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОИЛЬИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ХАБАРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

002.11.2022г. № 25 с. Новоильинка

О внесении изменений в постановление № 13 от 06.07.2018 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений»

В соответствии с требованием прокуратуры Хабарского района от 19.09.2022г № 02-28-2022/302

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. пункт 3.2.3.3 административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений» изложить в следующей редакции:

«3.2.3.3. При обращении заявителя через Многофункциональный центр,специалист Многофункционального центра принимает документы от заявителя и передает в администрацию Новоильинского сельсовета не позднее, следующего рабочего дня с момента получения запроса.

Специалист КАУ "МФЦ" в день приема документов: устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя); проверяет правильность заполнения заявления (запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ) и комплектность представленных документов; осуществляет регистрацию поступившего заявления и документов в электронной базе данных; оформляет и выдает заявителю расписку в приеме заявления и документов (далее - расписка) с указанием перечня принятых к рассмотрению документов и даты их получения (при личном обращении). Специалист КАУ "МФЦ" заполняет и заверяет электронную заявку с отсканированными документами усиленной квалифицированной электронной подписью и направляет ее через автоматизированную информационную систему "Центр приема государственных услуг" в администрацию. В случае обращения заявителя в порядке, установленном статьей 15.1 Федерального закона N 210-ФЗ, заявление составляется специалистом КАУ "МФЦ" с соблюдением требований указанной статьи.

Документы, поступившие в форме электронных документов в межведомственную автоматизированную информационную систему от КАУ "МФЦ", регистрируются в день их поступления в администрацию. Срок выполнения административной процедуры по приему документов на получение муниципальной услуги - один день.

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета С.Г. Чурсин