



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАВОДСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЗАВОДСКОГО РАЙОНА
ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

п. Заводской

от 07.07.2017

№102

О внесении изменений и дополнений в Постановление Администрации Заводского сельского поселения от 14.11.2013 №91 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд»

(в редакции постановления Администрации Заводского сельского поселения от 06.07.2016 №62)

На основании: Распоряжения Администрации Томской области от 23.11.2016 №844-ра «О внесении изменений в распоряжение Администрации Томской области от 01.03.2013 г. №144-ра «Об утверждении Рекомендованного перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах», п.5 Перечня поручений по итогам рабочего совещания с управляющими делами муниципальных районов и городских округов Томской области от 25.11.2016г. утвержденного Заместителем Губернатора Томской области по территориальному развитию А.М. Рожковым, а также в целях актуализации сведений,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Заводского сельского поселения от 14.11.2013 №91 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание граждан нуждающимися в древесине для собственных нужд» (в редакции постановления Администрации Заводского сельского поселения от 06.07.2016 №62) (далее – Административный регламент) следующие изменения и дополнения:
 - 1.1. В пункте 2 раздела 1 Административного регламента слово «Парабельского» заменить на «Заводского»;
 - 1.2. Последний абзац пункта 8 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«- Уставом Муниципального образования Заводское сельское поселение Парабельского района Томской области, утвержденного решением Совета Заводского сельского поселения от 17.07.2015 № 17»;
 - 1.3. Пункт 15 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«15. Время ожидания в очереди для сдачи документов на предоставление муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.»;
 - 1.4. Пункт 21 раздела 2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

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

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения

муниципальной услуги, на официальном сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных услуг (функций).

Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru.

При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.»;

- 1.5. Раздел 3 Административного регламента, после пункта 23, дополнить пунктом 23а следующего содержания:

«23а. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ:

Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ, в удаленное рабочее место МФЦ.

Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

При поступлении документов из МФЦ на получение муниципальной услуги, процедуры осуществляются в соответствии с пунктом 23 раздела 3 настоящего Административного регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ не позднее чем через 3 дня со дня принятия решения.»

- 1.6. Пункт 32 раздела 3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«32. Заявитель вправе получить муниципальную услугу через многофункциональные центры, а также в электронной форме.

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также копирования форм заявлений, необходимых для получения муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Заводского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Едином портале государственных услуг (функций).

Заявитель в целях получения муниципальной услуги может подать заявление и необходимые документы в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг (функций)» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу www.gosuslugi.ru.

При предоставлении муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), в удаленных рабочих местах МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.»

- 1.7. В пункте 41 раздела 5 Административного регламента слова «и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг» заменить на «услуг (функций)»;
2. Обнародовать данное постановление в информационном бюллетене Администрации и Совета Заводского сельского поселения, также разместить на официальном сайте муниципального образования Заводское сельское поселение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://zavodskoesp.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

