

**АДМИНИСТРАЦИЯ УДОБНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ОТРАДНЕНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 апреля 2024 года

№ 53

ст-ца Удобная

**О внесении изменений в постановление администрации
Удобненского сельского поселения Отраденского района от
6 июня 2022 года №47 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача
порубочного билета»**

Рассмотрев протест прокуратуры Отраденского района от 29 марта 2024 года №07-02-2024/623-24-20030040 на постановление Удобненского сельского поселения Отраденского района от 6 июня 2022 года № 47 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета», п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета», утвержденный постановлением администрации Удобненского сельского поселения Отраденского района от 06 июня 2022 года №47 (далее - Регламент) следующие изменения:

1.1. Раздел 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги, оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата

2.10.3.1. Заявитель вправе обратиться в администрацию Удобненского сельского поселения Отраденского района заявлением о выдаче дубликата Документа по форме согласно Приложению № 6 к настоящему

административному регламенту, в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

2.10.3.2. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата Документа, работник администрации выдает дубликат Документа с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном Документе. Дубликат документа либо решение об отказе в выдаче дубликата Документа выдается заявителю либо законному представителю лично или направляется почтой заказным письмом с уведомлением в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата Документа.

2.10.3.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются: не предоставление документа, удостоверяющий полномочия представителя заявителя

2.10.3.4. Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа.

2.10.4. Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

2.10.4.1. В случае необходимости оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, заявитель направляет заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, согласно приложению №7 к настоящему административному регламенту.

Заявление подается в администрацию Удобненского сельского поселения Отрадненского района.

Основанием для оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения является получение заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, представленного заявителем.

Заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения рассматривается специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно уведомляет заявителя об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.»

2. Дополнить Регламент Приложением № 6 следующего содержания

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача порубочного билета»

Главе Удобненского сельского
поселения Отрадненского района

От кого

(наименование заявителя

(фамилия, имя, отчество – для физических лиц,

полное наименование организации для
юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

тел.:

Заявление

о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги

Прошу(сим) выдать дубликат ранее выданного

от _____ № _____, в связи с утратой/ приведения его
в непригодность (нужное подчеркнуть) ранее полученного.

должность

подпись

Ф.И.О. заявителя

« ____ » _____ 20 ____ г.»

3. Дополнить Регламент Приложением № 7 следующего содержания
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача поручочного билета»

Главе Удобненского сельского
поселения Отраденского района

От кого

(наименование заявителя

(фамилия, имя, отчество – для физических лиц,

полное наименование организации для
юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

тел.:

Заявление
об оставлении запроса без рассмотрения

Прошу(сим) _____ оставить без рассмотрения _____ заявление
_____ по причине _____.

Заявитель: _____

(Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)

Ф.И.О. физического лица или его представителя)

«__» _____ 20__ г.».

3. Дополнить Регламент Приложением № 8 следующего содержания
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача порубочного билета»

Главе Удобненского сельского
поселения Отраденского района

От кого

_____ (наименование заявителя

(фамилия, имя, отчество – для физических лиц,

полное наименование организации для
юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

тел.:

Заявление

об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в
результате предоставления муниципальной услуги

Прошу(сим) исправить ошибку (опечатку) в

_____ (реквизиты документа, заявленного к исправлению)

ошибочно указанную информацию _____

заменить на _____

Основание для исправления ошибки (опечатки):

_____ (ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

1.

2.

_____ должность

_____ подпись

_____ Ф.И.О. заявителя

« _____ » _____ 20__ г.»

4. Специалисту 1 категории по юридическим вопросам администрации Удобненского сельского поселения Отрадненского района А.Е. Бидзиля обеспечить размещение (обнародование) настоящего постановления в установленном порядке на официальном сайте администрации Удобненского сельского поселения Отрадненского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Исполняющий обязанности
главы Удобненского
сельского поселения Отрадненского района

С.И. Братков