**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Троицкого района Алтайского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**22.12.2023 № 27**

**с. Петровка**

**О внесении изменений в постановление Администрации Петровского сельсовета от 17.01.2019 № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Петровский сельсовет Троицкого района Алтайского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Петровского сельсовета от 17.01.2019 № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан, испытывающих потребность в древесине для собственных нужд» изменение, изложив пункт 3.2.3.3. в следующей редакции:

«3.2.3.3. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя. Принятые от заявителя заявление и документы передаются специалисту Администрации сельсовета на следующий рабочий день после приема в МФЦ по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон). При приеме документов проверяется правильность заполнения заявления и комплектность приложенных к заявлению документов. В случае если к заявлению не приложены документы, обозначенные в заявлении как прилагаемые, прием документов Администрацией сельсовета от МФЦ не производится.

Заявитель вправе по собственной инициативе представлять в МФЦ копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае если копии документов не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Сверка производится в присутствии заявителя незамедлительно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом МФЦ гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

Специалист Администрации сельсовета, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня поступления заявления в Администрацию сельсовета.

Срок оказания муниципальной услуги исчисляется с момента регистрации обращения заявителя в Администрации сельсовета.

Специалист Администрации сельсовета передает в МФЦ для организации выдачи заявителю результат предоставления муниципальной услуги и ответы, подготовленные в соответствии с административными процедурами, по ведомости приема-передачи, оформленной передающей стороной, в двух экземплярах (по одной для каждой из сторон) в срок, не позднее чем за 1 день до окончания срока их направления (вручения) заявителю.».

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Троицкого района Алтайского края и обнародовать на официальном сайте Администрации Петровского сельсовета Троицкого района Алтайского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельсовета Ющук С.В.