**ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПАЛЛАСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОНЧАРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 08 » мая 2013 год № 22

**О внесении изменений в Постановление**

**№10 от 15 февраля 2013года «Об утверждении**

**административного регламента по предоставлению**

**муниципальной услуги «Выдача разрешений**

**на вырубку зеленых насаждений»**

С целью приведения законодательства Гончаровского сельского поселения в соответствии с действующим Федеральным законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 7 Федерального закона от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Гончаровского сельского поселения, администрация Гончаровского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Внести изменения и дополнения в Постановление Гончаровского сельского поселения №10 от 15 февраля 2013 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений

на вырубку зеленых насаждений» (далее - Постановление).

1. Раздел 2 Регламента изложить в следующей редакции:

2.1. Наименование муниципальной услуги: выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений (далее – выдача разрешений).

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: Администрация Гончаровского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, либо отказа в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней.

2.4.1. Выдача разрешения при санитарных рубках и реконструкции зеленых насаждений осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.4.2. Выдача разрешения при производстве работ по устройству, ремонту инженерных коммуникаций, подземных сооружений, а также благоустройству и строительству осуществляется в течение 7 рабочих дней со дня регистрации заявления при условии предъявления заявителем копий документов, подтверждающих возмещение ущерба (в денежной и (или) натуральной форме), который будет нанесен зеленым насаждениям.

2.4.3. Выдача разрешения в случаях аварий на подземных коммуникациях, ликвидация которых требует немедленного сноса деревьев, осуществляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления.

2.4.4. Выдача разрешения в случаях осуществления градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

2.4.5. Выдача разрешения в случаях проведения санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений.

2.4.6. Выдача разрешения в случаях восстановления по заключению органов санитарно-эпидемиологического надзора нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

2.4.7. Выдача разрешения в случаях ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций, ремонта подземных коммуникаций и капитальных инженерных сооружений.

2.4.8. Мотивированный отказ в выдаче разрешения направляется заявителю в течение 7 рабочих дней с момента регистрации заявления.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 Федеральным законом от 06 октября 2003 года №  131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Законом Волгоградской области от 07.12.2001 №640 «О защите зеленых насаждений в населенных пунктах Волгоградской области»

Уставом Гончаровского сельского поселения;

Правилами благоустройства и содержания территории Гончаровского сельского поселения, утвержденными решением сельского совета от 22.05.2012 г. № 15\3;

настоящим Административным регламентом.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования к ним (далее - пакет документов):

2.6.1. Заявитель в обязательном порядке предоставляет:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

схему расположения и ведомость имеющихся и попадающих под снос насаждений;

проектную документацию, согласованную с владельцами земельных участков, землепользователями, владельцами сетей инженерно-технического обеспечения;

график выполнения работ;

гарантийное обязательство на вывоз и утилизацию древесины;

копии документов, подтверждающих возмещение ущерба (в денежной и (или) натуральной форме), который будет нанесен зеленым насаждениям;

документы, подтверждающие полномочия представителей.

2.6.2. Документы должны иметь полную комплектность и подписи сторон, тексты документов и наименования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей написаны разборчиво, в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений, документы не должны быть исполнены карандашом, не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.6.3. При подаче заявления в электронном виде, в нем также должны быть указаны:

цель вырубки;

реквизиты проектной документации (название проекта, номер и дата утверждения);

планируемые сроки выполнения работ.

2.6.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, не соответствуют требованиям, указанным в подпункте 2.6.2. пункта 2.6. настоящего административного регламента;

лица, выступающие от имени юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей не уполномочены ими на совершение данных действий.

2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

в предоставленных документах содержаться сведения, не соответствующие согласованной проектной документации (абзац 4 подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента);

деревья и кустарники, попадающие под снос, произрастают не на территории Гончаровского сельского поселения Палласовского муниципального района Волгоградской области;

заявитель не выполнил условия, установленные при выдаче разрешения, в части восстановления благоустройства, посадки зеленых насаждений, возмещения ущерба, нанесенного третьим лицам в процессе выполнения работ, связанных со сносом зеленых насаждений (данное основание не применяется в случаях выдачи разрешения организациям, владеющим подземными коммуникациями и сетями, либо эксплуатирующим данные сооружения при авариях на подземных коммуникациях);

несоблюдение условий, указанных в пункте 3.5 настоящего административного регламента.

2.8. Плата за выдачу разрешения не взимается.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 30 минут, срок регистрации запроса заявителя составляет 15 минут.

2.10. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание, в котором расположены используемые для предоставления муниципальной услуги помещения, оборудован удобной лестницей с поручнями.

2.11.1. Требования к местам для ожидания

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов отдела. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов.

2.11.2. Требования к местам для информирования

Места для информирования внутри помещения оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности ознакомления с материалами и оформления документов.

Информационные стенды, должны содержать информацию:

- график работы (часы приема), контактный телефон для справок;

- порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде);

- образцы заполнения документов;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц;

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

2.11.3. Требования к местам для приёма заявителей

Приём заявителей осуществляется в кабинете администрации поселения на рабочих местах специалистов, ответственных за исполнение муниципальной услуги.

Кабинет приёма заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета; фамилий, имен, отчеств и должностей специалистов администрации поселения, осуществляющих приём; времени приёма; перерыва для отдыха и питания.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

своевременность и полнота предоставляемой информации о муниципальной услуге;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном Интернет-сайте администрации Гончаровского сельского поселения.

Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

соблюдение сроков ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на решения или действия (бездействия), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования).

**Глава Гончаровского К.У. Нуркатов**

**сельского поселения**