



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.02.2016

село Владимиро-Александровское

№ 112

**О внесении изменений в административный регламент  
предоставления администрацией Партизанского  
муниципального района муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на снос зеленых насаждений»,  
утвержденный постановлением администрации  
Партизанского муниципального района  
Приморского края от 12.12.2012 № 1315**

В соответствии с Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», в целях приведения нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством, руководствуясь статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Партизанского муниципального района муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений», утвержденный постановлением администрации Партизанского муниципального района от 12.12.2012 № 1315 (в редакциях от 23.01.2013 № 44; от 16.09.2013 № 882; от 07.02.2014 № 102; от 15.09.2014 № 764).

2. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Кожухарова) опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Партизанского муниципального района и разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

3. Отделу охраны окружающей среды администрации Партизанского муниципального района (Зинченко) привести вышеназванный административный регламент в соответствие с настоящим постановлением и разместить на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные услуги» и Реестре государственных услуг.

Глава Партизанского  
муниципального района

К.К.Щербаков

## УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации  
Партизанского муниципального района  
от 26.02.2016 № 112

### ИЗМЕНЕНИЯ

которые вносятся в административный регламент предоставления администрацией Партизанского муниципального района муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений», утвержденный постановлением администрации Партизанского муниципального района от 12.12.2012 № 1315 (в редакциях от 23.01.2013 № 44; от 16.09.2013 № 882; от 07.02.2014 № 102; от 15.09.2014 № 764)

1. В подразделе «Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги» раздела 1 «Общие положения»:

1.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции: «Электронный адрес отдела (e-mail): ([priodapartizmr@partizansky.ru](mailto:priodapartizmr@partizansky.ru))».

1.2. В последнем абзаце пункта 8 слова «на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «на Едином портале государственных услуг ([https:// www.gosuslugi.ru](https://www.gosuslugi.ru))».

2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

2.1. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Здание, в котором предоставляются муниципальные услуги, должно находиться в пешеходной доступности (*не более 15 минут пешком*) для заявителей от остановок общественного транспорта, иметь отдельный вход, оборудованный пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения, режиме работы органа, предоставляющего муниципальные услуги.

При предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются необходимые условия для получения инвалидами и других маломобильными группами населения муниципальной услуги, в том числе:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, в котором предоставляется муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- при необходимости оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

- оказание иной помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.

На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляются муниципальные услуги, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Количество парковочных мест определяется исходя из интенсивности и количества заявителей, обратившихся за получением муниципальных услуг за определенный период. На стоянке должно быть не менее 10 машино-мест, из них не менее одного места - для парковки специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Предоставление муниципальной услуги должно осуществляться в специально выделенном для этих целей помещении (кабинете). У входа в кабинет либо на двери кабинета размещается табличка с наименованием отдела и его режимом работы. Помещение для предоставления муниципальных услуг должно быть просторным, оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью печати и выхода в «Интернет». На столах специалистов, ведущих прием, устанавливаются настольные бейджи с указанием фамилии, имени и отчества, а также должности специалиста.

Места предоставления муниципальной услуги и ожидания заявителей в очереди должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Помещение, в котором предоставляются услуги, рекомендуется оборудовать: системой кондиционирования воздуха; противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Площадь мест ожидания зависит от количества заявителей, ежедневно обращающихся в отдел охраны окружающей среды. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются мягкими стульями либо кресельными секциями, столами для заполнения документов и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

Тексты информационных материалов размещаются на информационном стенде возле кабинета, в котором осуществляется прием заявителя и должны содержать следующую информацию:

- график работы отдела и приема граждан;
- источники получения информации о муниципальной услуге;
- сроки предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- образец заполнения заявления;
- блок-схема последовательности административных процедур;
- место нахождения и контактный телефон должностного лица, осуществляющего контроль за предоставлением муниципальной услуги;
- информация о досудебном обжаловании решений, действий (бездействий) должностных лиц, а также контактные данные должностных лиц, кому может быть направлена жалоба на некачественное предоставление муниципальной услуги. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

По требованию заявителя ему предоставляется полный текст настоящего регламента.

Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- на официальном сайте администрации района в сети «Интернет» (<http://partizansky.ru>) в тематической рубрике «Муниципальные услуги»;
- на Едином портале государственных услуг;
- на информационном стенде возле кабинета отдела;
- в муниципальных библиотеках населенных пунктов, куда направляются тексты административных регламентов;
- при обращении непосредственно в отдел в рабочее время;
- направив письменный запрос почтовым отправлением на адрес, указанный выше, а также на адрес электронной почты отдела ([priodapartizmr@partizansky.ru](mailto:priodapartizmr@partizansky.ru)).».

2.2. В пункте 2.15 третий абзац изложить в следующей редакции:

«- многообразие способов получения услуги (на личном приеме, по электронной почте, по почте, через единый портал государственных услуг, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг);».

2.3. В пунктах 2.16-2.17 слова «на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «на Едином портале государственных услуг ([https:// www.gosuslugi.ru](https://www.gosuslugi.ru)).».

3. В разделе 4 «Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги»:

3.1. Пункт 4.9 изложить в следующей редакции:

«4.9. Нарушение должностным лицом, осуществляющим деятельность по предоставлению муниципальной услуги, настоящего административного регламента, повлекшее непредставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет наложение административного штрафа на такое должностное лицо.».

3.2. В пункте 4.12 слова «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» заменить словами «Единый портал государственных услуг».

4. В пункте 5.4. раздела 5 «Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц» абзац 5 изложить в следующей редакции:

«- посредством государственной информационной системы «Единый портал государственных услуг.».

---