**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 16.09.2013 | село Владимиро-Александровское | № 882 |

|  |
| --- |
| **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** |

|  |
| --- |
| Руководствуясь федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и от 28 июля 2012 года № 133-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях устранения ограничений для предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна», статьями 28, 31 Устава Партизанского муниципального района, администрация Партизанского муниципального района |
| ПОСТАНОВЛЯЕТ: |
| 1. Внести 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, следующие изменения:  1.1. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:  1.1.1. В пункте 2.6. исключить абзац третий следующего содержания «Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006);».    2  1.1.2. Пункт 2.7. изложить в новой редакции: «2.7. Для получения муниципальной услуги заявитель (его представитель) подает заявление в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет», включая единый портал государственных и муниципальных услуг. Соответствующее заявление может быть подано через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр). К заявлению прилагаются следующие документы:  1) копия паспорта гражданина Российской Федерации (с указанием серии, номера, кем и когда выдан, регистрации места жительства (места пребывания) - для физических лиц; копии документов, удостоверяющих права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;  2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для организаций, предприятий, индивидуальных предпринимателей;  3) правоустанавливающие документы на земельный участок (выписка из ЕГРП), на котором произрастают зеленые насаждения, попадающие под снос;  4) сведения из проекта строительства, реконструкции зданий, строений, сооружений, плана благоустройства территории;  5) сведения из заключения государственной экологической экспертизы к проектам строительства, реконструкции зданий, строений, сооружений, плану благоустройства территории (в установленном законом случае);  6) разрешение на строительство (реконструкцию) объекта недвижимости, размещение временного объекта, выполнение благоустройства;  7) квитанция или копия платежного поручения об оплате восстановительной стоимости.  Документы, указанные в подпунктах 2-7, запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия.  Заявитель вправе представить указанные в подпунктах 2-7 документы в отдел по собственной инициативе.  3  Отдел не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.».  1.1.3. В пункте 2.15. абзац третий подпункта «Показатели доступности муниципальной услуги» после слов «через Портал государственных и муниципальных услуг» дополнить словами «, через многофункциональный центр.».  1.1.4. Пункт 2.19 исключить.  1.2. Абзац 2 пункта 5.4. раздела 5 изложить в новой редакции: «Жалоба может быть подана при личном обращении (в этом случае заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), направлена по почте (ул.Комсомольская, 45а, с.Владимиро-Александровское Партизанского района Приморского края, 692962), через многофункциональный центр. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в уполномоченный на её рассмотрение орган, предоставляющий муниципальную услугу, в порядке и в сроки, установленные в соглашении о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим муниципальную услугу, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы».  2. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Гусева) 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» (далее - официальный сайт) в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».  4  3. Отделу охраны окружающей среды администрации Партизанского муниципального района (Зинченко) привести вышеназванный административный регламент в соответствие с настоящим постановлением и разместить его в новой редакции на официальном сайте в тематической рубрике «Муниципальные услуги». |

Глава Партизанского

муниципального района К.К.Щербаков