

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГЛЕБОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
РЫБИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.12.2017 г.

№ 469

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос, пересадку зеленых насаждений на территории Глебовского сельского поселения», утвержденный постановлением Администрации Глебовского сельского поселения от 13.01.2016 № 4

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», в целях реализации мероприятий по внедрению целевой модели «Получение разрешения на строительство и территориальное планирование» в 2017 году (дорожной карты) в соответствии с постановлением Правительства Ярославской области от 21.02.2017 № 142-п «О планах мероприятий (дорожных картах») по улучшению инвестиционного климата в Ярославской области с учетом внедрения целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности на 2017 год» и во исполнение распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.01.2017 № 147-р, Администрация Глебовского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос, пересадку зеленых насаждений на территории Глебовского сельского поселения», утвержденный постановлением Администрации Глебовского сельского поселения от 13.01.2016 № 4 следующие изменения:

1.1. Пункт 2.4. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Предоставление муниципальной услуги не должно превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на снос (пересадку) зеленых насаждений».

1.2. Пункт 2.7. раздела 2 дополнить подпунктом 2.7.1. следующего содержания:

«2.7.1. Перечень документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствующих органах (организациях) и имеющихся в их распоряжении:

- о принадлежности земельного участка, на котором произрастают зеленые насаждения, заявленные к сносу или пересадке, к муниципальной собственности или к земельным участкам, государственная собственность на которые не разграничена (в случае сноса или пересадки зеленых насаждений,

произрастающих на земельном участке, предоставленном в пользование, - копия документа, подтверждающего права на земельный участок);

- разрешение на строительство (данные сведения находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу).»

1.3. Пункт 2.7. раздела 2 дополнить подпунктом 2.7.2. следующего содержания:

«2.7.2. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

- составление плана-схемы зеленых насаждений;
- составление перечетной ведомости зеленых насаждений в зоне застройки;
- составление дендроплана компенсационного озеленения.»

1.4. Пункт 2.16. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах справочной службы.

Пути движения к входу в здание (при их наличии), вход в здание, пути движения к местам ожидания, информирования и оказания услуги, равно как и сами места ожидания, информирования и оказания услуги, оборудуются в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.

Все помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Места ожидания оборудуются стульями или столами обеспечиваются канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

В случае если совокупный максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и максимальный срок приема заявления и документов от заявителя превышают 1 час, помещение для предоставления муниципальной услуги обеспечивается санитарно-гигиеническими помещениями, оборудованными в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающих доступность для инвалидов и маломобильных групп населения.»

1.5. Абзац седьмой пункта 3.2. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Срок исполнения административных действий, предусмотренных п. 3.2. Административного регламента, не может превышать 8 рабочих дней со дня регистрации заявления».

1.6. Абзац пятый пункта 3.3. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Срок исполнения административных действий, предусмотренных п.3.3. Административного регламента, не может превышать 1 рабочего дня».

1.7. Пункт 3.4. раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Общий максимальный срок выполнения указанных в пунктах 3.1.-3.3

настоящего Регламента процедур (действий) не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления».

1.8. По тексту слова «Глава Глебовского сельского поселения», «Глава поселения» в соответствующем падеже заменить словами «Глава Администрации Глебовского сельского поселения» в соответствующем падеже.

2. Обнародовать данное постановление на территории Глебовского сельского поселения и разместить на официальном сайте Администрации Глебовского сельского поселения в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава Администрации  
Глебовского сельского поселения

С.В. Гуляев