**Администрация поселка Пристень**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от « 04 » декабря 2017 года № 297

поселок Пристень

О внесении изменений в постановление администрации

поселка Пристень Пристенского района от 22.01.2016 № 29

«Об утверждении административного регламента по

предоставлению муниципальной услуги «Выдача

разрешений на вырубку деревьев и кустарников на территории

поселка Пристень Пристенского района Курской области»

Администрация поселка Пристень Пристенского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент утвержденный постановлением Администрации поселка Пристень Пристенского района Курской области от 22.01.2016 № 29 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников на территории поселка Пристень Пристенского района Курской области» следующие изменения:

**Раздел 2. «Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу» изложить в новой редакции:**

«2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией поселка Пристень (далее – Администрация).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

 - Обоянский межрайонный отдел Росреестра по Пристенскому району;

- Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №7 по Курской области;

- филиал областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» по Пристенскому району.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Администрация и МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.»;

**Пункт 2.6.1. изложить в новой редакции:**

«2.6.1. Для получения разрешения на вырубку деревьев и кустарников в Администрацию непосредственно либо через МФЦ заявителем предоставляется заявление по установленной форме с указанием количества и наименования деревьев и кустарников, предполагаемых к вырубке, их состояние, диаметр ствола, адрес месторасположения и обоснования причин их вырубки (Приложение № 1 к административному регламенту).;

**Пункт 2.6.3. изложить в новой редакции:**

«2.6.3. К заявлению прикладываются следующие документы:

а) схема участка с нанесенными зелеными насаждениями (деревьями и кустарниками), подлежащими вырубке, с указанием примерных расстояний до ближайших строений или других ориентиров, оформленная заявителем по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

б) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, если сведения о таких документах отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома с положительным решением о вырубке деревьев и кустарников (в случае, если земельный участок входит в состав имущества многоквартирного жилого дома).

Если деревья и кустарники, подлежащие вырубке находятся в аварийном состоянии, указанный документ не требуется;

г) проектная документации (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и инженерных коммуникаций)»*;*

**Пункт 2.7.1. изложить в новой редакции:**

«2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов и подведомственных им организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

а) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в случае, если заявитель – индивидуальный предприниматель);

б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в случае, если заявитель - юридическое лицо);

в) выписка из Единого государственного реестра недвижимости на земельный участок.»;

**Раздел 2.13. изложить в новой редакции:**

**«2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги**

Необходимых и обязательных услуг не предусмотрено.»;

**Пункт 2.15.2. изложить в новой редакции:**

«2.15.2. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, представленный почтовым отправлением, по электронной почте подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя.

В случае направления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через МФЦ заявление регистрируется специалистом администрации соответствующей датой их получения от специалиста МФЦ в течение 10 минут.

**Наименование раздела 2.16. изложить в новой редакции**:

**«2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги»;**

**Пункт 3.2. «Формирование и направление межведомственных запросов» изложить в новой редакции:**

«3.2. Основанием начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), указанных в пункте 2.7. настоящего административного регламента.

Специалист Администрации (МФЦ) в течение 2 рабочих дней с момента получения заявления с пакетом документов, направляет запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

В отношении копии платежного документа межведомственный запрос направляется после проведения обследование участка с предполагаемыми к вырубке деревьями и кустарниками и определения компенсационной стоимости за вырубку деревьев и кустарников и (или) проведения компенсационного озеленения далее по тексту.»;

**Пункт 3.3. дополнить новым абзацем:**

«Критерий принятия решения - необходимость наличия документов, указанных в пункте 2.7 регламента»;

##

## Пункт 3.5. изложить в новой редакции:

## «3.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала процедуры является регистрация в Администрации в Журнале исходящей корреспонденции для передачи заявителю или передача в МФЦ одного из следующих документов:

при принятии положительного решения: разрешение Администрации на вырубку деревьев и кустарников;

при принятии отрицательного решения: уведомления Администрации об отказе в выдаче разрешения на вырубку деревьев и кустарников с мотивированным обоснованием причин отказа.

Критерий принятия решения не предусмотрен».

2. Утвердить приложение № 5 к Административному регламенту «Выдача

разрешений на вырубку деревьев и кустарников на территории поселка Пристень Пристенского района Курской области» (прилагается).

3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

Глава поселка Пристень Т.М. Бурцева

Приложение № 5

 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

 «Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников

 на территории сельского поселения Курской области»

**ОБРАЗЕЦ**

**Схема участка**

**с нанесенными зелеными насаждениями (деревьями и кустарниками), подлежащими вырубке, с указанием примерных расстояний до ближайших строений**

**К заявлению на спиливание деревьев у д. № \_\_\_**

 **по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 сирень липа ель береза береза

 расстояние

Здание магазина, д. № 9

 20 метров расстояние 22 метра

Жилой дом № 11

Условные обозначения:

 - деревья (кустарники), требующие обрезки;

 - деревья (кустарники), подлежащие вырубке;

 - деревья (кустарники) нужно сохранить.