**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.06.2016 № 91

с. Новиковка

**О внесении изменений в постановление Администрации Новиковского сельского поселения от 07.08.2012 № 95 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешительных документов на вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории поселения»**

Руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации Новиковского сельского поселения от 5 декабря 2011 года № 99 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», с целью приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и выдача разрешительных документов на вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории поселения» утвержденный постановлением Администрации Новиковского сельского поселения от 07.08.2012 № 95 следующие изменения:

**1)** пункт 1.2 раздела 1 регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица (далее – заявители).

От имени юридических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами без доверенности, представители - в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени индивидуальных предпринимателей и физических лиц заявления могут подавать их представители в силу полномочий, основанных на доверенности.»;

**2)** раздел 1 регламента дополнить пунктом 1.3 следующего содержания:

«1.3. Для получения муниципальной услуги (в том числе информации о ходе исполнения услуги) заявители могут обратиться:

1) устно на личном приеме к уполномоченному должностному лицу – заместителю главы;

2) в письменном виде посредством почтовой или электронной связи в адрес администрации поселения.

Сведения о месте нахождения, графике работы, номерах контактных телефонов и адресе электронной почты Администрации Новиковского сельского поселения размещены на официальном сайте Новиковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.nselp.asino.ru> .

Администрация Новиковского сельского поселения:

Место нахождения: 636810, Томская область, Асиновский район, с. Новиковка,

ул. Советская, д. 14, каб. № 4

Телефон для справок: 8 (38241) 4 41 87.

График приема специалиста:

Понедельник 9.00-17.00, перерыв 13.00-14.00,

Вторник 9.00-17.00, перерыв 13.00-14.00,

Среда не приемный день,

Четверг 9.00-17.00, перерыв 13.00-14.00,

Пятница не приемный день

Суббота, воскресенье – выходной день

Адрес электронной почты Администрации Новиковского сельского поселения: [nselp@asino.tomsknet.ru](mailto:nselp@asino.tomsknet.ru)

**3)** пункт 2.1 раздела 2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование муниципальной услуги:

Прием заявлений и выдача разрешительных документов на вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории поселения.»;

**4)** пункт 2.2 раздела 2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Новокусковского сельского поселения (далее - администрация поселения) в лице уполномоченного должностного лица – заместителя главы. Отдельные административные процедуры выполняют: глава Новиковского сельского поселения (далее – глава поселения), инженер по землеустройству, комиссия по оценке целесообразности сноса (подрезки, посадки,) зеленых насаждений (далее - Комиссия).»;

**5)** пункт 2.5 раздела 2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

Закон Томской области от 11 ноября 2008 года № 222-ОЗ «Об охране озелененных территорий Томской области».»;

**6)** пункт 2.7 раздела 2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.7. Срок регистрации письменного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги - в течение трех календарных дней с даты поступления обращения.»;

**7)** пункт 2.19 раздела 2 регламента изложить в следующей редакции:

«2.19. Показателем доступности и качества муниципальной услуги являются своевременное получение полной, точной и понятной информации о порядке получения муниципальной услуги, соблюдение установленных регламентом сроков выполнения административных процедур.

Администрация поселения осуществляет меры по обеспечению условий доступности получения муниципальной услуги для инвалидов, которые включают:

1) возможность беспрепятственного входа в здание администрации поселения (далее – здание) и выхода из него;

2) содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в здание и выхода из него;

3) оборудование на прилегающей к зданию территории мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала администрации поселения;

5) возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

6) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории, прилегающей к зданию;

7) проведение инструктажа должностных лиц, осуществляющих первичный контакт с получателями услуги, по вопросам работы с инвалидами;

8) размещение носителей информации о порядке предоставления услуги инвалидам с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе, при необходимости, дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

9) обеспечение допуска в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего её специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

10) оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для её предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

11) обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

12) обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта Новиковского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

13) предоставление инвалидам возможности получения муниципальной услуги в электронном виде с учетом ограничений их жизнедеятельности;

14) предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

15) оказание должностными лицами администрации поселения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуги наравне с другими лицами.»;

**8)** дополнить раздел 2 регламента пунктами 2.20 и 2.21 следующего содержания:

«2.20. Заявление может быть представлено заявителем в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или Портала государственных и муниципальных услуг Томской области.

2.21. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах (далее – МФЦ):

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов по результатам предоставления муниципальной услуги может осуществляться в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в случае заключения с МФЦ в установленном порядке соглашения о взаимодействии;

2) в МФЦ осуществляется прием и выдача документов только при личном обращении заявителя (его представителя);

3) прием заявителей специалистами МФЦ осуществляется в соответствии с графиком (режимом) работы МФЦ;

4) в случае представления гражданином заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги исчисляется со дня передачи МФЦ такого заявления в администрацию поселения.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, направляются в МФЦ для выдачи заявителю, если иной способ получения не указан заявителем не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения.»;

**9)** наименование раздела 3 дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре»;

**10)** раздел 5 регламента дополнить пунктом 5.11 следующего содержания:

«5.11. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана также в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.».

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию (обнародованию) в установленном Советом Новиковского сельского поселения порядке и размещению на официальном сайте Новиковского сельского поселения www.nselp.asino.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).

Глава сельского поселения

(Глава администрации) С.Л. Петров