

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЗАВОЛЖСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
ХАРАБАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 13 марта 2024 года

№ 11

«О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Заволжский сельсовет» от 25.10.2022 № 39 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории МО «Заволжский сельсовет»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжения Правительства РФ от 18.09.2019 №2113-р Перечень типовых государственных и муниципальных услуг, руководствуясь Уставом муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»,

администрация муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации муниципального образования «Заволжский сельсовет» от 25.10.2022 № 39 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории МО «Заволжский сельсовет» (далее соответственно – Постановление, Регламент) следующие изменения:

1.1. По тексту Постановления, Регламента, Приложений к Регламенту слова «Заволжский сельсовет» в соответствующих падежах заменить словами «Сельское поселение Заволжский сельсовет Харабалинского муниципального района Астраханской области» в соответствующем падеже.

1.2. Абзац первый пункта 1.2. раздела 1.Общее положение Регламента изложить в новой редакции:

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на предоставление услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, кроме органов государственной и муниципальной власти, имеющие право пользования объектом недвижимости, расположенного на муниципальной территории, или уполномоченные от имени собственника объекта недвижимости заключать договора на проведение строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, работ по благоустройству и иных земляных работ на территории муниципального образования.

1.3. Пункт 2.8 раздела 2.Стандарт предоставления муниципальной услуги Регламента изложить в следующей редакции:

2.8.1.Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе направить заявление об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, направив его по адресу электронной почты Администрации или в Администрацию лично, почтовым отправлением. На основании поступившего заявления уполномоченным должностным лицом Администрации принимается решение об оставлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения (по форме согласно приложению №3 к настоящему Регламенту).

2.8.2.Выдача дубликата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем запроса о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги. В случае утраты или порчи документа, являющегося результатом оказания муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в адрес Администрации с запросом о выдаче дубликата утраченного документа. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата результата предоставления муниципальной услуги, выдается дубликат, подписанный уполномоченным должностным лицом Администрации. Результатом административной процедуры является направление ответа Заявителю. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства Администрации. Дубликат прикладывается к ответу Заявителю (по форме согласно приложению №5 к настоящему Регламенту).

2.8.3. Об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги.

Заявитель (представитель Заявителя) вправе направить заявление об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги в адрес Администрации (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту).

1.4. Подпункт 2.4.1. пункта 2.4 Регламента дополнить следующим абзацем:
Способы направления заявителю документов (информации являющихся
результатом предоставления муниципальной услуги:
-в случае выдачи документа заявителю лично – подпись заявителя о
получении документа в журнале регистрации выдачи копии нормативных
актов;

-направление заявителю документа по почте, в т.ч. электронной;
Срок выдачи заявителю документов -1 день.

2.Настоящее постановление обнародовать в соответствии с действующим
Положением и разместить на официальном сайте Администрации
муниципального образования «Сельское поселение Заволжский сельсовет
Харабалинского муниципального района Астраханской области»
<https://zavolzhskijsetsovet.ru> в информационно - телекоммуникационной сети
«Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня обнародования.

Глава муниципального образования
«Заволжский сельсовет»



Г.Г.Горлова