

Томская область Томский район
Муниципальное образование «Калтайское сельское поселение»

Администрация Калтайского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 апреля 2016 года

№ 86

с.Калтай

О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», согласно протесту Томской межрайонной природоохранной прокуратуры от 31.03.2016 №16-2016,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Калтайское сельское поселение»:

1.1. подпункт 6 пункта 11 изложить в следующей редакции:

«необходимости сноса зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования «Калтайское сельское поселение» и предоставленных в аренду или пользование»;

1.2. пункт 12.1. изложить в следующей редакции:

«12.1. Перечень документов, предоставляемых заявителем для предоставления муниципальной услуги:

-заявление о предоставлении муниципальной услуги, по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту;

-копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

-копии документов, подтверждающих полномочия представителя (при обращении представителя заявителя), в том числе руководителя юридического лица

-копию документа, подтверждающего оплату восстановительной стоимости (при выполнении работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений)».

1.3. пункт 12.2. изложить в следующей редакции:

«12.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- копии договора аренды земельного участка и акта приема-передачи земельного участка (предоставляется в случае строительства, реконструкции, капитального или

текущего ремонта объектов капитального строительства на земельных участках, предоставленных в аренду);

- план благоустройства и озеленения территории с указанием количества вырубаемых, пересаживаемых и сохраняемых зеленых насаждений (предоставляется в случае строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства);

- заключение органов, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (в случае восстановления режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях)

- копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально) (предоставляется заявителем являющимся юридическим лицом);

- копия кадастрового паспорта земельного участка;

- разрешение на строительство (в том случае, если для строительства, реконструкции объекта капитального строительства необходимо получение разрешения на строительство) (предоставляется в случае строительства, реконструкции объектов капитального строительства);

- генеральный план объекта (в случае строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства);

- градостроительный план земельного участка (в случае строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства);

- акт обследования земельного участка (зеленых насаждений) Администрацией (в случае строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта объектов капитального строительства);

- заключение Управления ГИБДД УМВД России по Томской области о необходимости вырубки (сноса) зеленых насаждений (в случае необходимости обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах муниципального образования «Калтайское сельское поселение»);

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или ее достоверная копия, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (в том случае, если заявителем является юридическое лицо);

- выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включающая сведения о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту жительства индивидуального предпринимателя (в том случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель);

- выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, подтверждающая право на земельный участок (в случае отсутствия сведений в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним - уведомление об отсутствии сведений в едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним) (при вырубке (сносе) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в собственности, на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды у физических или юридических лиц, по заявлению собственника, землепользователя, землевладельца или арендатора земельного участка)».

1.4. пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Сроки ожидания при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем лично.

При подаче документов лично максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут при нахождении первым в очереди.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично максимальный срок ожидания в очереди составляет 15 минут при нахождении первым в очереди.

Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги составляет при личном обращении заявителя - в присутствии заявителя в день обращения максимальный срок не должен превышать 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги лично максимальный срок выдачи результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут».

1.5. подпункт 4 пункта 23 изложить в следующей редакции:

«4). При предоставлении муниципальной услуги заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги:

- при личном обращении при подаче заявления (максимальная продолжительность с начала приема – 10 минут);

- при получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов (максимальная продолжительность с начала приема – 20 минут);

- при направлении заявления почтовым отправлением или в электронной форме взаимодействия, как правило, не требуется».

1.6. часть 4 подпункт 2 пункта 27.2 изложить в следующей редакции:

«Максимальное время с начала приема не может превышать 30 минут».

1.7. часть 2 подпункт 4 пункта 27.2 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административного действия по регистрации заявления и прилагаемых документов не может превышать 1 рабочего дня с даты поступления заявления».

1.8. часть 2 подпункт 4 пункта 28 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административного действия не может превышать 1 рабочего дня с даты регистрации заявления».

1.9. подпункт 2 пункта 29 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административной процедуры не более 2 дней с даты передачи заявления специалисту».

1.10. пункт 30 изложить в следующей редакции:

«Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 13 дней с даты направления заявления в комиссию».

1.11. пункт 31 изложить в следующей редакции:

«Максимальная продолжительность административного действия - 2 дня с даты поступления документов из комиссии».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте муниципального образования «Калтайское сельское поселение» в сети Интернет (<http://www.kaltai.tomskinvest.ru>).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Калтайского сельского поселения
(Глава Администрации)

И.Ю. Галямов