АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛЕЧКИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2021 года № 78

п. Малечкино

О внесении изменений в постановление Администрации

Малечкинского сельского поселения от 11.06.2019 № 76

«Об утверждении Административного регламента по

предоставлению муниципальной услуги по предоставлению

порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

 В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2020 № 479-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, утвержденный постановлением Администрации Малечкинского сельского поселения от 11.06.2019 № 76 (далее – Административный регламент), следующие изменения:

1.1. пункт 1.1 Административного регламента дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Муниципальная услуга предоставляется в случае строительства новых и реконструкции существующих зданий, сооружений и коммуникаций, обслуживания объектов инженерного благоустройства, надземных коммуникаций, восстановления нормативов освещения жилых и нежилых помещений, удаления аварийных деревьев на территории Малечкинского сельского поселения.»;

1.2. пункт 2.5 Административного регламента изложить в новой редакции:

####  «Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления и прилагаемых документов.»;

1.3. пункт 2.6 Административного регламента изложить в новой редакции:

«Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

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

Федеральный закон от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

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

Устав Малечкинского сельского поселения;

решением Совета Малечкинского сельского поселения от 28 июня 2018 года № 47 «Об утверждении Правил благоустройства территории Малечкинского сельского поселения»;

постановлением Администрации поселения от 08 августа 2016 года № 106 «Об утверждении цены и нормативов затрат, которые непосредственно связаны с выращиванием деревьев и кустарников, а также уходом за ними до возраста уничтоженных или поврежденных»;

постановлением Администрации поселения от 17 мая 2018 года № 51 «О порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации Малечкинского сельского поселения, должностного лица Администрации Малечкинского сельского поселения, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников».»;

1.4. пункт 2.7.1 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление оформляется на русском языке, заверяется подписью заявителя.

Заявление от имени юридического лица подписывается руководителем юридического лица либо уполномоченным представителем юридического лица.

Заявление от имени физического лица (в том числе индивидуального предпринимателя) подписывается физическим лицом либо уполномоченным представителем физического лица.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

простой электронной подписью заявителя;

усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.5. пункт 2.7.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.3. Документ, удостоверяющий личность заявителя (предъявляется при личном обращении в Администрацию поселения (МФЦ).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в органах, предоставляющих муниципальные услуги, многофункциональных центрах с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

 При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.»;

1.6. пункт 2.7.4 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя заявителя).

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, заверенная нотариально (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя);

доверенность, подписанная правомочным должностным лицом организации и печатью (при наличии) либо копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя юридического лица).

Документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью правомочного должностного лица организации.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, представленный в форме электронного документа, удостоверяется усиленной электронной подписью нотариуса.»;

1.6. дополнить Административный регламент пунктом 2.7.5 следующего содержания:

«2.7.5. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые документы представляются заявителем в Администрацию поселения или МФЦ (при условии заключения соглашений о взаимодействии с МФЦ) на бумажном носителе.

Заявитель вправе направить заявление и прилагаемые документы в электронной форме с использованием Единого портала или Портала области.

В случае представления копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронном виде указанные документы должны быть подписаны усиленной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо) либо простой электронной подписью (если заявителем является физическое лицо).

В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документы не должны содержать подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.»;

1.7. пункты 2.7.5 и 2.7.6 Административного регламента считать пунктами 2.7.6 и 2.7.7 соответственно;

1.8. пункт 2.7.7 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.7.7. Запрещено требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственных органов, иных органов местного самоуправления либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (то есть созданы заверенные усиленной квалифицированной подписью уполномоченного должностного лица МФЦ электронные дубликаты документов и информации), за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги.»;

1.9. Пункт 2.9 Административного регламента изложить в новой редакции:

####  «2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления является выявление несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, предусмотренных настоящим административным регламентом, в электронной форме).

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.3. Основаниями для отказа в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников являются:

обнаружение неполных (недостоверных) данных в представленных документах;

отсутствие оснований на вырубку и пересадку деревьев и кустарников.»;

1.10. пункт 2.14.2 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность.

соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

#### количество обоснованных жалоб заявителей о несоблюдении порядка выполнения административных процедур, сроков регистрации запроса и предоставления муниципальной услуги, об отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо о нарушении срока таких исправлений, а также в случае затребования должностными лицами Администрации поселения документов, платы, не предусмотренных административным регламентом.»;

1.11. дополнить Административный регламент пунктом 2.14.3 следующего содержания:

«2.14.3. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги при личном приеме, по телефону, по электронной почте, на Едином портале, Портале области.»;

1.12. дополнить Административный регламент пунктом 2.15 следующего содержания:

«2.15. Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи.

 С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 796, при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ2 и КА1.»;

1.13. пункт 3.3.3 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.3. В случае поступления [заявления](#Par428) и прилагаемых документов в электронной форме должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов проводит проверку усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписаны заявление и прилагаемые документы.

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

Если в случае проверки усиленной квалифицированной электронной подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня окончания указанной проверки:

готовит уведомление об отказе в принятии заявления и прилагаемых документов с указанием причин их возврата за подписью руководителя Уполномоченного органа;

направляет заявителю указанное уведомление в электронной форме, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, по адресу электронной почты заявителя.

После получения уведомления заявитель, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения, вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет заявление и все предоставленные документов на наличие оснований для отказа в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников и в случае:

наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, готовит проект решения об отказе в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента, готовит проект решения о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.

После этого должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, передает проект мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги или проект постановления Администрации поселения о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников Главе поселения.

Глава поселения подписывает постановление Администрации поселения или отказ не позднее 1 рабочего дня со дня его передачи на подпись.»;

1.14. пункт 3.3.5 Административного регламента изложить в следующей редакции:

«3.3.5. Критериями принятия решения в рамках выполнения административной процедуры является отсутствие оснований для отказа в предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, указанных в пункте 2.9.3 настоящего административного регламента.».

 2. Настоящее постановление подлежит опубликованию в «Информационном вестнике Малечкинского сельского поселения» и размещению на официальном сайте Череповецкого муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Малечкинского

сельского поселения О.В.Муравьева