

**Администрация  
Лебяженского сельского поселения  
Камышинского муниципального района  
Волгоградской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 90**

от 12.12.2017

**«О внесении изменений в административный регламент на оказание муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку зеленых насаждений на территории Лебяженского сельского поселения», утвержденный постановлением главы Лебяженского сельского поселения № 26 от 20.03.2013»**

В целях устранения противоречий и приведения муниципального нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Лебяженского сельского поселения, постановляю:

1. Внести следующие изменения в административный регламент на оказание муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку зеленых насаждений на территории Лебяженского сельского поселения», утвержденный постановлением главы Лебяженского сельского поселения № 26 от 20.03.2013:

1.1. Пункт 1.5. изложить в следующей редакции:

«1.5. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, многофункционального центра (далее-МФЦ): Администрация: 403842, Россия, Волгоградская область, Камышинский район, с. Лебяжье, ул. Советская, 27 в. Контактные телефоны: 8 (84457) 7-40-41; 7-40-97; факс: 8 (84457) 7-43-35. Электронная почта: [alsp27w@mail.ru](mailto:alsp27w@mail.ru). Официальный сайт в сети Интернет: <http://лебяженское-сп.рф/>. График работы администрации: понедельник –четверг с 8.00 до 16.00; суббота, воскресенье – выходные дни. Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" городского округа-город Камышин. Место нахождения МФЦ: 403893, Волгоградская область, г. Камышин, 7 микрорайон, д. 26, пом.49. Номер телефона МФЦ: 8(84457) 4-36-82. График работы МФЦ: понедельник - 8.00 до 20.00 часов, вторник - с 8.00 до 19 часов, среда - с 8.00 до 20.00 часов, четверг, пятница - с 8.00 до 19 часов, среда с 8.00 до 20.00 часов, суббота с 09.00 до 14.00 часов, выходной день: воскресенье.

Государственное казенное учреждение Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МФЦ) Место нахождения МФЦ: 403840, Волгоградская область, Камышинский район, г. Петров Вал, ул. 30 лет Победы, д.7. Номер телефона, факса МФЦ: телефон (8-84457) 6-46-36, факс (8-84457) 6- 46-36. График работы МФЦ: понедельник – с 9.00 час. до 20.00 час., вторник - пятница с 9.00 час. до 18.00 час., суббота – с 9.00 час. до

15.00 час., перерыв на обед с 12.00 час. до 13.00 час., выходной день: воскресенье. Адрес единого портала сети «Мои документы» Волгоградской области: <http://www.mfc.volganet.ru>»

1.2. Пункт 1.7. изложить в следующей редакции.

«1.7. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- непосредственно в администрации Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме у муниципальных служащих администрации сельского поселения);

- по почте, в том числе электронной: [alsp27w@mail.ru](mailto:alsp27w@mail.ru) - в случае письменного обращения заявителя;

- в сети Интернет на официальном сайте администрации Лебяженского сельского поселения Камышинского муниципального района Волгоградской области <http://лебяженское-сп.рф>, на едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru))»

1.3. Пункт 1.8 изложить в следующей редакции

«1.8. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами администрации при устном и (или) письменном заявлении гражданина по адресу и в дни, предусмотренные графиком, указанных в п. 1.5.»

1.4. Пункт 2.3.1. – исключить

1.5. Пункты 2.9, 2.10. изложить в следующей редакции:

2.9. Письменные заявления рассматриваются специалистами администрации в течение 20 дней со дня регистрации письменного заявления в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

2.10. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения заявления, направляется заявителю не позднее 20 дней со дня регистрации письменного заявления. Постановление может быть вручено лично заявителю (представителю заявителя при представлении доверенности).

1.6. Пункт 3.3.9. изложить в следующей редакции:

«3.3.9. Срок исполнения данной административной процедуры составляет двадцать дней.»

2. В соответствии со статьей 5 Закона Волгоградской области от 26.12.2008 №1816-ОД «О порядке организации и ведения регистра муниципальных правовых актов Волгоградской области», направить копию настоящего постановления для включения в Регистр в течение 30 дней со дня его принятия.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) и размещению в сети Интернет на официальном сайте администрации Лебяженского сельского поселения.

**Глава Лебяженского  
сельского поселения**

**М.М. Османов**