



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
ПЕРЕВАЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**  
(Администрация Перевальского муниципального округа  
Луганской Народной Республики)

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 13 » декабря 2024 г.

г. Перевальск

№ 360

**О внесении изменений в постановление  
Администрации муниципального округа  
муниципальное образование  
Перевальский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики  
от 10.09.2024 № 184  
административного регламента  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на право вырубки  
зеленых насаждений»**

В целях рассмотрения заявлений по подготовке и выдаче разрешения на право вырубki, удаления, обрезки, кронирования зеленых насаждений, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики, принятым решением Совета муниципального округа муниципальное образование Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 30.10.2023 № 6, Правилами благоустройства территории муниципального образования Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденными решением Совета муниципального округа муниципальное образование Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 31.07.2024 № 1, Положением об Администрации муниципального округа муниципальное образование Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики, утвержденным решением Совета муниципального округа муниципальное образование Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики от 02.11.2023 № 2 (с изменениями), Администрация муниципального округа

муниципальное образование Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики

## **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации муниципального округа муниципальное образование Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики (далее - Администрация) от 10.09.2024 № 284, следующие изменения:

1.1. Дополнить п. 2.8. Административного регламента п.п. 2.8.2. следующего содержания:

«2.8.2. Решение об отказе в приеме документов, направляется заявителю способом, определенным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

Решение об отказе в приеме документов оформляется, согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.»;

1.2. Дополнить п.п. 2.9.1. п. 2.9. Административного регламента п. 5 следующего содержания:

«5) отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги, согласно ч. 7 ст. 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».»;

1.3. п. 2.9. Административного регламента, дополнить подпунктами 2.9.4. – 2.9.7. следующего содержания:

«2.9.4. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.9.5. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 80 минут.

2.9.6. Регистрация запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в системе документооборота Администрации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента их поступления. На запросе ставится входящий номер и дата регистрации.

2.9.7. Вход в здание, в котором расположен соответствующий отдел Администрации, должен быть оборудован для свободного доступа заявителей в помещение, а также может быть оборудован пандусом для беспрепятственного передвижения инвалидной коляски, в случае отсутствия пандуса - кнопкой для вызова сотрудника.

В помещения, в которых предоставляется услуга, (далее – помещения) предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

Помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы» СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03, введенным в действие постановлением Главного

государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; системой охраны.

Рабочее место должностного лица Администрации, осуществляющего предоставление муниципальной услуги для непосредственного взаимодействия с Заявителями организовано в виде кабинета. Кабинет приема Заявителей оборудован информационной табличкой с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление услуги. Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Администрации.

Для ожидания приема получателям муниципальной услуги отведены сидячие места.

Места для заполнения документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Место для информирования, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, располагается в зале ожидания и оснащается информационными стендами с размещаемой на них визуальной текстовой информацией, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего вопросы предоставления муниципальной услуги. На информационном стенде размещается следующая информация: график работы (часы приема) должностного лица Администрации, контактный телефон (телефон для справок), адрес официального Интернет-сайта, на котором размещена информация с указанием раздела и электронной почты Администрации; порядок предоставления муниципальной услуги (в текстовом виде); перечень, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов; основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги; порядок обжалования решений, действий или бездействия должностного лица Администрации, предоставляющего муниципальную услугу; перечень нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

На территории, прилегающей к зданию (строению), в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.»»;

1.4. п.п. 5.3.6. п. 5.3. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«5.3.6. Письменная жалоба, поступившая должностному лицу Администрации муниципального округа муниципальное образование Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики рассматривается в течении пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа предоставляющего муниципальную услугу, предусмотренных ч. 1.1 ст. 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации ч. 6 ст. 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.»».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального округа муниципальное образование Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<https://aprlnr.su>).

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального округа муниципальное образование Перевальский муниципальный округ Луганской Народной Республики Котилевского Евгения Александровича.

Глава  
муниципального округа  
муниципальное образование  
Перевальский муниципальный округ  
Луганской Народной Республики



В.В. Михайлов