



АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

DATEACTIVATED г.

№ DOCNUMBER

Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Административного регламента
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 19.04.2012 № 1112 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в Петропавловск-Камчатском городском округе», руководствуясь Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Решением Городской Думы Петропавловск-Камчатского городского округа от 26.04.2019 № 170-нд «О правилах благоустройства территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

2. Признать утратившими силу:

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.02.2020 № 301 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос зеленых насаждений и продлению срока ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.04.2020 № 619 «О внесении изменения в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.02.2020 № 301 «Об

Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос зеленых насаждений и продлению срока ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 23.07.2021 № 1641 «О внесении изменения в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.02.2020 № 301 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос зеленых насаждений и продлению срока ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»;

Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 15.12.2023 № 3047 «О внесении изменений в Постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.02.2020 № 301 «Об Административном регламенте предоставления администрацией Петропавловск-Камчатского городского округа муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос зеленых насаждений и продлению срока ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений на территории Петропавловск-Камчатского городского округа».

3. Постановление вступает в силу по истечении 1 дня после дня его официального опубликования.

POSITION APPROVING

ШТАМП И ТАБЛИЦУ НЕ
УДАЛЯТЬ!

FIO APPROVING

Утвержден постановлением
Администрации Петропавловск-
Камчатского городского округа
от DATEDOUBLEACTIVATED
№ DOCNUMBER

**Административный регламент
Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право
вырубки зеленых насаждений на территории Петропавловск-Камчатского
городского округа»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Петропавловск-Камчатского городского округа» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)¹, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

¹ Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

² Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Управлением дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа-муниципальным учреждением (далее – Орган местного самоуправления).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

10. При обращении заявителя за выдачей разрешения на право вырубki зеленых насаждений результатами предоставления Услуги являются:

а) разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения (письмо) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за продлением срока, ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений результатами предоставления Услуги являются:

а) разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения (письмо) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах результатом предоставления Услуги является разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления, личный кабинет на Едином портале.

Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

17. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

18. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 2 рабочих дня;
- б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

25. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

26. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

- а) Единый портал;
- б) единая система межведомственного электронного взаимодействия³;
- в) федеральная государственная информационная система «Платформа государственных сервисов».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за выдачей разрешения на право вырубki зеленых насаждений Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченный представитель;

Вариант 2: физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, заявитель самостоятельно.

29. При обращении заявителя за продлением срока, ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 3: физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченный представитель;

Вариант 4: физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, заявитель самостоятельно.

30. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 5: физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченный представитель;

Вариант 6: физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, заявитель самостоятельно.

31. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

³ Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Профилирование заявителя

32. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

- а) посредством Единого портала;
- б) в Органе местного самоуправления.

33. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

34. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

35. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

36. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

- а) разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);
- б) уведомление об отказе в выдаче разрешения (письмо) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

37. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

38. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

39. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.

40. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, подтверждающие необходимость сноса зеленых насаждений (скан-копия бумажного документа) (один из документов по выбору заявителя):

решение общего собрания собственников жилых помещений многоквартирного дома;

акт контрольно-надзорных органов о необходимости производства вырубки;

решение о согласовании сноса зеленых насаждений сетевыми организациями;

схема объектов движимого и недвижимого имущества (линейный объекты);

ордер на проведение земляных работ;

схема, согласованная межведомственной комплексной комиссией по согласованию работ, связанных с инженерными коммуникациями Петропавловск-Камчатского городского округа;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал).

41. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – иные правоустанавливающие документы на земельный участок (скан-копия бумажного документа);

б) документы в сфере градостроительной деятельности, – разрешение на строительство (скан-копия бумажного документа);

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (скан-копия бумажного документа);

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (скан-копия бумажного документа).

42. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», единая биометрическая система;

б) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

43. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

- а) сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;
- б) заявление не соответствует установленной форме;
- в) выявление в представленных заявлении и документах недостоверной, искаженной, неполной информации;
- г) сведения, содержащиеся в заявлении, содержат опечатки и ошибки;
- д) заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;
- е) достоверные сведения, содержащиеся в представленных документах;
- ж) в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;
- з) документы, указанные в перечне, не соответствуют приложенным к заявлению документам;
- и) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;
- к) в соответствии с законодательством Российской Федерации принят судебный акт, предусматривающий обеспечительные меры в отношении изобретения, полезной модели, промышленного образца, или осуществляется исполнение такого судебного акта согласно законодательству Российской Федерации.

44. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

45. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, посредством Единого портала составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

46. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Выездное обследование.

Процедуре оценки подлежит Земельный участок, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубки зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

47. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, удостоверяющие личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления).

48. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

49. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения о вырубке деревьев, указанные в запросе, не соответствуют установленным требованиям;

б) разрешение на строительство не представлено.

50. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

51. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) – разрешение на право вырубки зеленых насаждений;

б) – уведомление об отказе в выдаче разрешения.

52. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

53. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 2

54. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

55. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на право вырубки зеленых насаждений (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения (письмо) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

56. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

57. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

58. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.

59. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие необходимость сноса зеленых насаждений (скан-копия бумажного документа) (один из документов по выбору заявителя):
решение общего собрания собственников жилых помещений многоквартирного дома;

- акт контрольно-надзорных органов о необходимости производства вырубки;
- решение о согласовании сноса зеленых насаждений сетевыми организациями;
- схема объектов движимого и недвижимого имущества (линейный объекты);
- ордер на проведение земляных работ;

- схема, согласованная межведомственной комплексной комиссией по согласованию работ, связанных с инженерными коммуникациями Петропавловск-Камчатского городского округа;

- б) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (оригинал).

60. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – иные правоустанавливающие документы на земельный участок (скан-копия бумажного документа);

- б) документы в сфере градостроительной деятельности, – разрешение на строительство (скан-копия бумажного документа).

61. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», единая биометрическая система;

б) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

62. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;

б) заявление не соответствует установленной форме;

в) выявление в представленных заявлении и документах недостоверной, искаженной, неполной информации;

г) сведения, содержащиеся в заявлении, содержат опечатки и ошибки;

д) заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;

е) достоверные сведения, содержащиеся в представленных документах;

ж) в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;

з) документы, указанные в перечне, не соответствуют приложенным к заявлению документам;

и) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;

к) в соответствии с законодательством Российской Федерации принят судебный акт, предусматривающий обеспечительные меры в отношении изобретения, полезной модели, промышленного образца, или осуществляется исполнение такого судебного акта согласно законодательству Российской Федерации.

63. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

64. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, посредством Единого портала составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

65. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Выездное обследование.

Процедуре оценки подлежит Земельный участок, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубки зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

66. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, удостоверяющие личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления).

67. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

68. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения о вырубке деревьев, указанные в запросе, не соответствуют установленным требованиям;

б) разрешение на строительство не представлено.

69. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

70. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) – разрешение на право рубки зеленых насаждений;

б) – уведомление об отказе в выдаче разрешения.

71. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

72. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 3

73. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

74. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на право рубки зеленых насаждений (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения (письмо) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

75. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

76. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

77. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.

78. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие необходимость сноса зеленых насаждений, – ордер на проведение земляных работ (скан-копия бумажного документа);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: предоставляется в случае подачи заявления на бумажном носителе; в Орган местного самоуправления: скан-копия бумажного документа).

79. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – иные правоустанавливающие документы на земельный участок (скан-копия бумажного документа);
- б) документы в сфере градостроительной деятельности, – разрешение на строительство (скан-копия бумажного документа);
- в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (скан-копия бумажного документа);
- г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (скан-копия бумажного документа).

80. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», единая биометрическая система;

б) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

81. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление не соответствует установленной форме;

б) сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;

в) выявление в представленных заявлении и документах недостоверной, искаженной, неполной информации;

г) заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;

д) сведения, содержащиеся в заявлении, содержат опечатки и ошибки;

е) достоверные сведения, содержащиеся в представленных документах;

ж) в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;

з) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена;

и) доверенность содержит записи, исполненные карандашом или имеющие подчистки, приписки, зачеркнутые слова.

82. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

83. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, посредством Единого портала составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

84. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Выездное обследование.

Процедуре оценки подлежит Земельный участок, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубki зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования объекта.

85. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, удостоверяющие личность лица, в отношении которого подано заявление о

предоставлении Услуги, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления).

86. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

87. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения о вырубке деревьев, указанные в запросе, не соответствуют установленным требованиям;

б) разрешение на строительство не представлено.

88. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

89. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления – разрешение на право вырубки зеленых насаждений;

б) посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления – уведомление об отказе в выдаче разрешения.

90. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

91. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 4

92. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 13 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

93. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) разрешение на право вырубки зеленых насаждений (документ на бумажном носителе) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом);

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения (письмо) (в соответствии с формой, утвержденной настоящим Административным регламентом).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

94. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

- а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
- б) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
- в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
- г) предоставление результата Услуги.

95. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

96. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления.

97. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) документы, подтверждающие необходимость сноса зеленых насаждений, – ордер на проведение земляных работ (скан-копия бумажного документа);
- б) документ, удостоверяющий личность заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: предоставляется в случае подачи заявления на бумажном носителе; в Орган местного самоуправления: скан-копия бумажного документа).

98. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- а) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – иные правоустанавливающие документы на земельный участок (скан-копия бумажного документа);
- б) документы в сфере градостроительной деятельности, – разрешение на строительство (скан-копия бумажного документа).

99. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

- а) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», единая биометрическая система;

б) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

100. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) заявление не соответствует установленной форме;

б) сведения о заявителе указаны в заявке не в полном объеме;

в) выявление в представленных заявлении и документах недостоверной, искаженной, неполной информации;

г) заявление оформлено с нарушениями и (или) документы представлены не в полном объеме;

д) сведения, содержащиеся в заявлении, содержат опечатки и ошибки;

е) достоверные сведения, содержащиеся в представленных документах;

ж) в заявлении отсутствует подпись заявителя и дата ее проставления;

з) личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, не установлена.

101. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

102. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, посредством Единого портала составляет 2 рабочих дня с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

103. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – Выездное обследование.

Процедуре оценки подлежит Земельный участок, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубки зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования объекта.

104. В рамках процедуры оценки заявитель представляет, – документы, удостоверяющие личность лица, в отношении которого подано заявление о предоставлении Услуги, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления).

105. Процедура проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

106. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) сведения о вырубке деревьев, указанные в запросе, не соответствуют установленным требованиям;

б) разрешение на строительство не представлено.

107. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

108. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления – разрешение на право рубки зеленых насаждений;

б) посредством Единого портала, в Орган местного самоуправления – уведомление об отказе в выдаче разрешения.

109. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

110. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 5

111. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

112. Результатом предоставления варианта Услуги является разрешение на право рубки зеленых насаждений (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

113. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

114. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

115. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, посредством Единого портала.

116. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в Орган местного самоуправления: скан-копия бумажного документа).

117. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (скан-копия бумажного документа);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (скан-копия бумажного документа).

118. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», единая биометрическая система.

119. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.

120. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

121. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;

б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

122. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

123. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;

б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены;

в) непредставление документов, представление которых обязательно.

124. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

125. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личный кабинет на Едином портале, в Орган местного самоуправления.

126. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

127. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Вариант 6

128. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 6 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

129. Результатом предоставления варианта Услуги является разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

130. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

г) предоставление результата Услуги.

131. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

132. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в Орган местного самоуправления, посредством Единого портала.

133. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность представителя заявителя, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: Единая система идентификации и аутентификации; в Орган местного самоуправления: скан-копия бумажного документа).

134. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

135. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в Орган местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», единая биометрическая система.

136. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – документ, удостоверяющий личность заявителя, не представлен.

137. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

138. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

- а) посредством Единого портала – 1 рабочий день;
- б) в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

139. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

140. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

- а) факт допущения ошибки и (или) опечатки не подтвержден;
- б) документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, не представлены.

141. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

142. Результаты предоставления Услуги могут быть получены личный кабинет на Едином портале, в Орган местного самоуправления.

143. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

144. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

145. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.

146. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

147. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

148. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

149. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

150. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

151. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации информационных стендах, расположенных в помещении для ожидания приема заявителей службы "одного окна", размещение информации на Едином портале, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», на Региональном портале.

152. Жалобы в форме электронных документов направляются почтовым отправлением, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, в службе «одного окна», при личном обращении в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

**Перечень общих признаков заявителей,
а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует
одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»</i>	
1.	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченный представитель
2.	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, заявитель самостоятельно
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Продление срока, ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений»</i>	
3.	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченный представитель
4.	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, заявитель самостоятельно
<i>Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>	
5.	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, уполномоченный представитель
6.	Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, заявитель самостоятельно

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<i>Результат Услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»</i>		
1.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели
2.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Уполномоченный представитель. 2. Заявитель самостоятельно
<i>Результат Услуги «Продление срока, ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений»</i>		

3.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели
4.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Уполномоченный представитель. 2. Заявитель самостоятельно
<i>Результат Услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах»</i>		
5.	Категория заявителя	1. Физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели
6.	Лицо, обратившееся за предоставлением услуги	1. Уполномоченный представитель. 2. Заявитель самостоятельно

Приложение № 2
к Административному
регламенту, утвержденному
постановлением Администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа от
DATEDOUBLEACTIVATED №
DOCNUMBER

ФОРМА к вариантам 1 – 2

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на
территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;
номер телефона: _____ ;
место жительства (регистрации): _____ ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;
вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия и номер документа: _____ ;
кем и когда выдан: _____ ;
почтовый адрес: _____ .

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;
почтовый адрес для связи с заявителем: _____ ;
идентификационный номер налогоплательщика: _____ ;
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): _____ ;
основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: _____ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;

ОГРН: _____ ;

контактный телефон: _____ ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;

юридический адрес (место регистрации): _____ .

Прошу выдать разрешение на право вырубki зеленых насаждений.

Сведения о месте проведения работ:

место проведения работ: _____ .

Необходимость вырубki деревьев или кустарников в ходе использования земельного участка:

дополнительная информация: _____ .

сроки проведения заявленных работ:

дата начала: __._____.____ Г.;

дата окончания: __._____.____ Г.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются следующие документы::

1) наименование документа: _____ ;

2) наименование документа: _____ ;

3) наименование документа: _____ ;

4) наименование документа: _____ ;

5) наименование документа: _____ .

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____ ;

должность (при наличии): _____ ;

расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)): _____ .

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о физическом лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;
номер телефона: _____ ;
место жительства (регистрации): _____ ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;
вид документа, удостоверяющего личность: _____ ;
серия и номер документа: _____ ;
кем и когда выдан: _____ ;
почтовый адрес: _____ .

Сведения о заявителе (индивидуальный предприниматель):

фамилия, имя, отчество (при наличии): _____ ;
почтовый адрес для связи с заявителем: _____ ;
идентификационный номер налогоплательщика: _____ ;
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан): _____ ;
основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: _____ .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: _____ ;
ОГРН: _____ ;
контактный телефон: _____ ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): _____ ;
юридический адрес (место регистрации): _____ .

Прошу выдать разрешение на право вырубki зеленых насаждений.

Сведения о месте проведения работ:

место проведения работ: _____.

Необходимость вырубki деревьев или кустарников в ходе использования земельного участка:

дополнительная информация: _____.

сроки проведения заявленных работ:

дата начала: __._____.____ Г.;

дата окончания: __._____.____ Г.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): ☐ да, ☐ нет;

в Органе власти: ☐ да, ☐ нет.

К заявлению прилагаются следующие документы::

1) наименование документа: _____;

2) наименование документа: _____;

3) наименование документа: _____;

4) наименование документа: _____;

5) наименование документа: _____.

Подпись и дата подачи заявления:

дата: __._____.____ Г.;

подпись: _____;

должность (при наличии): _____;

расшифровка подписи (фамилия, имя, отчество (при наличии)): _____.

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Петропавловск-Камчатского городского округа»

Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:

описание опечаток: _____;

описание ошибок: _____;

место совершения опечаток: _____;

правильное написание соответствующих сведений: _____;

описание опечаток и (или) ошибок: _____;

место совершения опечаток и (или) ошибок: _____;

наименование органа власти, предоставившего Услугу: _____;

дата документа: __._____.____ г.;

номер документа: _____;

наименование документа: _____;

регистрационный номер документа: _____;

заявитель (полное наименование заявителя - юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя): _____;

подпись руководителя: _____.

Приложение № 3 к
Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Петропавловск-
Камчатского городского
округа от
DATEDOUBLEACTIVA
TED № DOCNUMBER

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ

дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства
683000, Камчатский край,
г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Ленинская, д. 12
тел. 302-590 (2200) факс 8 (4152) 302-591
E-mail: udh@pkgo.ru

(кому, куда)

На N _____ N _____
от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА СНОС ЗЕЛЕННЫХ
НАСАЖДЕНИЙ И ПРОДЛЕНИЮ СРОКА РАНЕЕ ВЫДАННОГО
РАЗРЕШЕНИЯ НА СНОС ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ
НА ТЕРРИТОРИИ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, рассмотрев Ваше заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос зеленых насаждений/продлению срока ранее выданного

(нужное подчеркнуть)

разрешения на снос зеленых насаждений на территории

(место, цель проведения работ)

Петропавловск-Камчатского городского округа, сообщает следующее.

Вам отказано в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос зеленых насаждений/продлению срока ранее выданного разрешения на снос зеленых насаждений

(нужное подчеркнуть)

(причина отказа)

Руководитель Управления

(подпись)

(расшифровка)

Исп.:

тел.:

Приложение № 4 к
Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Петропавловск-
Камчатского городского
округа от
DATEDOUBLEACTIVA
TED № DOCNUMBER

РАЗРЕШЕНИЕ НА СНОС ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

Петропавловск-Камчатский городской округ от _____ N _____

В соответствии с заявлением _____

На основании акта обследования зеленых насаждений от _____ N _____
Разрешается:

(вид работ, адрес)

вырубить: деревьев _____ штук

кустарников _____ штук

обрезать: деревьев _____ штук

кустарников _____ штук

Малоценная поросль на территории ____ квадратных метров подлежит вырубке.

Порубочные остатки вывезти в течение _____ дней.

Сжигание и складирование порубочных остатков на контейнерные площадки
ЗАПРЕЩЕНО!

Срок действия разрешения _____

(должность уполномоченного лица
органа, осуществляющего выдачу
разрешения)
М.П.

(подпись)

(расшифровка)

Разрешение получил: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии),
телефон, подпись, дата)

Действие разрешения продлено до _____

(должность уполномоченного лица
органа, осуществляющего выдачу
разрешения)
М.П.

(подпись)

(расшифровка)

Разрешение получил: _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии),
телефон, подпись, дата)

Приложение № 5 к
Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Петропавловск-
Камчатского городского
округа от
DATEDOUBLEACTIVA
TED № DOCNUMBER

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

N _____
от " _____ " _____ 20 ____ г. Петропавловск-Камчатский городской округ

Представителем муниципального казенного учреждения "Служба благоустройства Петропавловск-Камчатского городского округа" _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

в присутствии:

заявителя _____;

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

представителя заявителя _____;

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

на основании заявления _____

(дата регистрации заявления, наименование либо фамилия,

имя, отчество (при наличии) заявителя)

обследованы зеленые насаждения на земельном участке, площадью _____

гектаров (квадратных метров), расположенном по адресу: _____

(адрес, наименование объекта)

кадастровый номер земельного участка _____

общей площадью гектаров _____ (квадратных метров), предоставленном для

В результате установлено, что на обследуемой территории
подлежат вырубке _____ штук деревьев, _____ штук кустарников, из них:
аварийные или сухие _____ штук деревьев, _____ штук кустарников,
подлежат обрезке _____ штук деревьев, _____ штук кустарников;
малоценной поросли на территории _____ квадратных метров подлежит вырубке.
Итого деревьев _____ штук, кустарников _____ штук, а также малоценной
поросли _____ квадратных метров.

Примечания: _____

Акт составил:

Представитель муниципального казенного учреждения "Служба благоустройства Петропавловск-Камчатского городского округа" _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)

С актом ознакомлен: _____

(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии), контактный телефон)

Замечания к Акту _____

(содержание замечаний либо указание на их отсутствие)

ФОТОТАБЛИЦА

приложение к акту обследования
зеленных насаждений
N _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

МЕСТО ДЛЯ ФОТОГРАФИИ

Фото N ____.

Краткая характеристика, местоположение
(географическая привязка), дата
съемки.

Фотографирование производилось: _____
(указывается марка, идентификационные параметры фотоаппарата)

Составил представитель муниципального казенного учреждения "Служба
благоустройства Петропавловск-Камчатского городского округа" _____

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

Приложение № 6 к
Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Петропавловск-
Камчатского городского
округа от
DATEDOUBLEACTIVA
TED № DOCNUMBER

ПЕРЕЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ДЕРЕВЬЕВ, КУСТАРНИКОВ И МАЛОЦЕННОЙ

ПОРОСЛИ <1>

Диаметр дерева на высоте 1, 3 м от корневой шейки (см) высота кустарника (м) площадь малоценной поросли (м2)	Порода	Количество, подлежащее:			итого
		вырубке		обрезке	
		всего	из них аварийные или сухие		
1. Деревья лиственные и хвойные всех пород искусственного и естественного происхождения					
8,1 - 12 сантиметров					
	всего:				
12,1 - 16 сантиметров					
	всего:				
16,1 - 20 сантиметров					
	всего:				
более 20 сантиметров					

	всего:				
Итого деревьев:					
2. Кустарники					
Н = 0,5 - 1,0 метров					
	всего:				
Н > 1,0 метров					
	всего:				
Итого кустарников:					
3. Малоценная поросль					
Малоценная поросль					

<1> Дерево, имеющее несколько стволов, считается как одно дерево по наибольшему диаметру ствола в коре на высоте 130 сантиметров от земли.

При вырубке аварийных или сухих деревьев (кустарников), а также при обрезке плата за снос зеленых насаждений не взимается.

Приложение № 7 к
Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Петропавловск-
Камчатского городского
округа от
DATEDOUBLEACTIVA
TED № DOCNUMBER

РАСЧЕТ РАЗМЕРА КОМПЕНСАЦИОННОЙ СТОИМОСТИ

к Акту обследования N _____ от "___" _____ 20__ г.

(заявитель, наименование организации)

N	Диаметр дерева на высоте 1, 3 м от корневой шейки (см) высота кустарника (м)	Количество, штук	Ставка платы, рублей		
			1-й единицы измерения	всего	с учетом коэффициента
1.	Деревья				
1.1.	8,1 - 12 сантиметров				
1.2.	12,1 - 16 сантиметров				
1.3.	16,1 - 20 сантиметров				
1.4.	более 20 сантиметров				
Всего:					
2.	Кустарники				
2.1.	высота 0,5 - 1,0 метров				
2.2.	высота более 1,0 метров				
Всего:					
Итого:					

Расчет произвел:

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение № 8 к
Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Петропавловск-
Камчатского городского
округа от
DATEDOUBLEACTIVA
TED № DOCNUMBER

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
УПРАВЛЕНИЕ

_____ (кому, куда)

дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства
683000, Камчатский край,
г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Ленинская, д. 12
тел. 302-590 (2200) факс 8 (4152) 302-591
E-mail: udh@pkgo.ru

_____ N _____
К N _____ от _____

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ КОМПЕНСАЦИОННОЙ СТОИМОСТИ ЗЕЛЕННЫХ
НАСАЖДЕНИЙ, ПРОИЗРАСТАЮЩИХ НА
ТЕРРИТОРИИ ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Управление дорожного хозяйства, транспорта и благоустройства администрации Петропавловск-Камчатского городского округа направляет Вам счет N _____ от _____ для оплаты компенсационной стоимости зеленых насаждений,

_____ (место, цель проведения работ)

При предоставлении Вами документа, подтверждающего оплату компенсационной стоимости зеленых насаждений, Вам будет выдано разрешение на снос зеленых насаждений.

Данное уведомление не дает право на снос зеленых насаждений на территории Петропавловск-Камчатского городского округа.

Приложение:

- 1.
- 2.
- 3.

Руководитель Управления _____

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Исп.:

тел.:

Приложение № 9 к
Административному
регламенту,
утвержденному
постановлением
Администрации
Петропавловск-
Камчатского городского
округа от
DATEDOUBLEACTIVA
TED № DOCNUMBER

Руководителю Управления
дорожного хозяйства, транспорта
и благоустройства администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа

уведомление о решении проведения работ по сносу зеленых насаждений на
территории Петропавловск-Камчатского городского округа

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя подразделения
аварийно-спасательной службы, должность, организация или Ф.И.О. (последнее
при наличии) должность, организация лица, ответственного за содержание
озелененных территорий)

в связи с ликвидацией аварийных и чрезвычайных ситуаций природного и
техногенного характера, аварийного ремонта подземных коммуникаций и
капитальных инженерных сооружений, незамедлительными оперативными
действиями по восстановлению работоспособности систем жизнеобеспечения
городского округа _____

(нужное подчеркнуть)

просит выдать разрешение на снос зеленых насаждений на территории
Петропавловск-Камчатского городского округа, осуществляемый путем вырубки
деревьев и кустарников _____

(нужное подчеркнуть)

в количестве _____ штук.

Место (места) проведения работ _____

Срок проведения работ: с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

К уведомлению прилагаются фотографии (я) на _____ л.

Подлинность и достоверность представленных сведений и документов
подтверждаю.

Прошу направить разрешение:

на электронную почту _____;

выдать разрешение на руки, о готовности сообщить по телефону _____/

(ответственное лицо, должность)

(подпись)

(расшифровка)

"___" _____ 20__ г.