



Городская Управа
городского поселения «Город Белоусово»
Жуковского района Калужской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«01» сентября 2017 г.

№307

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории МО ГП «Город Белоусово»

На основании Градостроительного Кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления Правительства РФ от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории МО ГП «Город Белоусово» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации города Белоусово adm-belous.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО ГП «город Белоусово».

Глава администрации
МО ГП «Город Белоусово»

Асеенков Г.Н.

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения
на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на
территории МО ГП «Город Белоусово»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории МО ГП «Город Белоусово» (далее – административный регламент) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются: юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории МО ГП «Город Белоусово», физические лица, а также представители заявителей, действующие на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Информация предоставляется в Городской Управе ГП «Город Белоусово»:

- по адресу – 240160, Калужская область, Жуковский район, г. Белоусово, ул. Мирная, д.11 (1 этаж, кааб. №7); график работы: понедельник - четверг - 08.00-17.15; пятница – 08.00 – 16.00; время перерыва с понедельника по пятницу с 13.00 до 14.00);

- по телефону: (48432) 53-8-48; по электронной почте - E-mail: adm-belous@list.ru и на официальном сайте администрации МО ГП «Город Белоусово» [http://www. adm-belous.ru/](http://www.adm-belous.ru/)

Информация по вопросам получения муниципальной услуги, а также информация об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги предоставляется муниципальным служащим, ответственным за предоставление муниципальной услуги – главным специалистом по строительству, благоустройству и инвестиционной работе администрации МО ГП «Город Белоусово».

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, а также информация об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, размещается на информационном стенде администрации МО ГП «Город Белоусово» (далее - Информационный стенд), расположенном в здании по адресу: город Белоусово, ул. Мирная, д.11; в сети Интернет на официальном сайте администрации МО ГП «Город Белоусово».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга по выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории городского поселения «Город Белоусово» (далее - муниципальная услуга) предоставляется главным специалистом по строительству, благоустройству и инвестиционной работе от имени Главы администрации МО ГП «Город Белоусово».

Специалист администрации является ответственным за предоставление муниципальной услуги.

2.2. Специалист не вправе требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.5 настоящего административного регламента;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг оказываемых Городской Управой ГП «Город Белоусово».

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения (Постановление Администрации) на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории городского поселения «Город Белоусово» или выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников на территории городского поселения «Город Белоусово».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Устав городского поселения «Город Белоусово»;
- Правила регулирования землепользования и застройки муниципального образования городского поселения «Город Белоусово», утвержденные решением Городской Думы городского поселения «Город Белоусово» 29 января 2008 г. №2;

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Заявитель самостоятельно представляет в управление следующие документы:

- заявление на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников по установленной форме (приложение 1.2. к настоящему административному регламенту);

- схема земельного участка с указанием зеленых насаждений, подлежащих вырубке, или участков газонов, цветников, подлежащих повреждению, уничтожению;

- проект организации строительства.

2.7. Отдел с использованием системы межведомственного информационного взаимодействия запрашивает следующие документы

- выписку из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (земельный участок) (Управление Росреестра по Калужской области (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области);

- копию разрешения на строительство (из администрации городского поселения «Город Белоусово»);

- сведения о нахождении земельного участка в аренде (из администрации городского поселения «Город Белоусово»);

Заявитель вправе представить документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента по собственной инициативе.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- подача заявления, не подписанного заявителем;

- отсутствие схемы земельного участка с указанием зеленых насаждений, подлежащих вырубке, или участков газонов, цветников, подлежащих повреждению, уничтожению.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- отсутствие документов, подтверждающих право заявителя на земельный участок, в отношении которого заявителем подано заявление о выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников;

- отсутствие разрешения на строительство;

- отсутствие проекта организации строительства;

- непредставление в управление заявителем копии платежного документа об оплате компенсационной стоимости зеленых насаждений, газонов, цветников (при условии необходимости ее оплаты).

2.10. Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

Организации, предприятия, учреждения или граждане, подавшие заявку на снос деревьев и кустарников, обязаны выполнить компенсирующую посадку деревьев и кустарников в 3-кратном размере или оплатить компенсационную стоимость зеленых насаждений, утвержденную уполномоченным органом местного самоуправления. Место посадки с указанием посадочного материала определяет Городская Управа ГП "Город Белоусово".

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 20 минут.

2.12. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 дня.

2.13. Прием заявителей осуществляется в кабинете №7 Городской Управы ГП «Город Малоярославец» услуги.

В местах приема заявителей на видном месте размещены схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников уполномоченного органа.

Места для заполнения документов оборудованы стульями, столами и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Под сектор ожидания в очереди отведено просторное помещение, площадь которого определена в зависимости от количества граждан, обращающихся в уполномоченный орган. Габаритные размеры сектора ожидания оптимальны для обслуживания посетителей.

2.14. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- удовлетворенность сроками предоставления услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность порядком информирования о предоставлении услуги;
- удовлетворенность вниманием должностных лиц.

2.14.2. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- оценка уровня информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги по результатам опроса (достаточный/недостаточный);

- доля получателей, получивших необходимые сведения о порядке предоставления муниципальной услуги с официального сайта администрации городского поселения «Город Белоусово»;

- доля получателей, направивших свои замечания и предложения об усовершенствовании порядка предоставления муниципальной услуги посредством использования информационной системы обеспечения обратной связи (% от общего числа получателей)

2.15. Требования к доступности и качеству предоставления муниципальной услуги.

2.15.1. Требования к доступности:

- соблюдение требований к информационному обеспечению;
- соблюдение требований к графику (режиму) работы;
- соблюдение требований к срокам предоставления муниципальной услуги.

2.15.2. Требования к качеству:

- правдивость, достоверность информации о предоставляемых услугах;
- возможность получения информации о муниципальной услуге через различные каналы;
- простота и ясность изложения информационных и инструктивных документов;
- культура обслуживания;
- качество результатов труда муниципальных служащих.

2.16. Для подачи заявления по электронной почте E-mail: adm-belous@list.ru

необходимо заполнить заявление на выдачу разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников по установленной форме в формате PDF и схему земельного участка с указанием зеленых насаждений, подлежащих вырубке, или участков газонов, цветников, подлежащих повреждению, уничтожению, в формате PDF, проект организации строительства. После получения специалистами

отдела капитального строительства и технической инспекции заявления по установленной форме, отправленного заявителем по электронной почте, специалист отдела направляет на электронный адрес, указанный заявителем, подтверждение получения документов, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории МО ГП «Город Белоусово».

3.1.2. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории МО ГП «Город Белоусово»;

3.1.3. Выдача разрешения (Постановления администрации) на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории МО ГП «Город Белоусово» либо письменное уведомление об отказе в предоставлении разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории МО ГП «Город Белоусово» с указанием причины отказа по основаниям, предусмотренным п.2.9. настоящего административного регламента.

3.2. Состав документов, которые необходимы специалисту для предоставления муниципальной услуги, но находящиеся в иных органах и организациях:

- выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (земельный участок) (Управление Росреестра по Калужской области (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области);

- копия разрешения на строительство (из администрации городского поселения «Город Белоусово»);

- сведения о нахождении земельного участка в аренде (из администрации городского поселения «Город Белоусово»);

3.3. Основания для начала административных процедур, порядок, сроки и результат их исполнения:

3.3.1. Прием и регистрация документов.

Основанием для начала процедуры приема документов на предоставление муниципальной услуги является обращение заявителя в администрацию лично или через сеть Интернет с заявлением и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги. Заявитель – физическое лицо, дает согласие на обработку персональных данных в целях предоставления муниципальной услуги.

Прием заявлений, поданных по сети Интернет, ведется в порядке очереди согласно датам поступления заявлений.

Специалист администрации городского поселения «Город Белоусово», осуществляющий регистрацию корреспонденции, регистрирует заявление в установленном порядке и направляет представленные заявителем документы уполномоченному специалисту, что является результатом процедуры приема документов и основанием для начала процедуры рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 1 день.

3.3.2. Рассмотрение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Специалист проверяет наличие представленных документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

При приеме заявления, пришедшего по почте или через сеть Интернет, специалист проверяет правильность заполнения бланка заявления.

Специалист определяет наличие оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (либо отказе в предоставлении) муниципальной услуги принимается в течение четырех рабочих дней со дня подачи заявления лично или через сеть Интернет.

После приема заявления сотрудник направляет запрос об истребовании через систему межведомственного информационного взаимодействия следующих документов:

- выписки из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (земельный участок) (Управление Росреестра по Калужской области (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области);

- копии разрешения на строительство (из администрации городского поселения «Город Белоусово»);

- сведений о нахождении земельного участка в аренде (из администрации городского поселения «Город Белоусово»);

Сотрудник направляет в Комиссию при Администрации ГП «Город Белоусово» по обследованию зеленых насаждений заявление с прилагаемыми документами, которая в течение 15 рабочих дней с момента регистрации заявления должна произвести обследование зеленых насаждений, указанных в заявлении, составить акт обследования зеленых насаждений установленной формы и, в случае необходимости, произвести в течение 5 рабочих дней расчет компенсационной стоимости зеленых насаждений, газонов, цветников, либо расчет деревьев, подлежащих компенсационной посадке с указанием посадочного материала и места посадки зеленых насаждений.

3.3.4. В течение 10 рабочих дней с момента представления в администрацию заявителем копии платежного документа об оплате компенсационной стоимости зеленых насаждений, газонов, цветников, либо расчета кол-ва зеленых насаждений, подлежащих компенсационной посадке с указанием посадочного материала и места посадки зеленых насаждений, что является основанием для начала процедуры предоставления разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории городского поселения «Город Белоусово» сотрудник подготавливает проект постановления Главы администрации МО ГП «Город Белоусово» о разрешении вырубке зеленых насаждений, повреждении, уничтожении газонов, цветников на территории городского поселения «Город Белоусово».

3.3.5. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги и административной процедуры выдачи разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории городского поселения «Город Белоусово» либо письменного уведомления об отказе в предоставлении разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории городского поселения «Город Белоусово» являются:

- распоряжение Главы администрации МО ГП «Город Белоусово» о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории городского поселения «Город Белоусово» и предоставление его заявителю не позднее чем в двухдневный срок с момента принятия постановления Главы администрации МО ГП «Город Белоусово»,

- письменное уведомление об отказе в предоставлении разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории городского поселения «Город Белоусово» с указанием причины отказа по основаниям, предусмотренным п. 2.9 настоящего административного регламента, и направление его заявителю по адресу, указанному в заявлении.

3.4. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме.

Информация о порядке предоставления услуги, о необходимых документах может быть получена на официальном сайте Городской Управы МО ГП «Город Белоусово» <http://www.adm-belous.ru/>.

3.5. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 1.1 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем Главы администрации МО ГП «Город Белоусово» на основании постановления.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего административного регламента.

4.3. Периодичность осуществления контроля устанавливается Главой администрации МО ГП «Город Белоусово».

4.4. Текущий контроль включает в себя проведение плановых (на основании планов работы Отдела) и внеплановых (по конкретному обращению заявителя, содержащему обоснованную жалобу на решения и действия (бездействие) должностных лиц) проверок. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги - комплексные проверки, или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур.

4.5. Специалисты, осуществляющие выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за соблюдение сроков, порядка рассмотрения и приема документов, определение оснований предоставления либо отказа в предоставлении муниципальной услуги.

4.6. Для проведения проверки полноты и качества совершения действий и принимаемых решений может быть создана комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.7. В случае нарушений прав граждан действиями (бездействием) специалистов управления виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением муниципальной услуги в соответствии с настоящим административным регламентом может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) управления, должностного лица управления либо муниципального служащего

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела, должностного лица либо муниципального служащего.

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения «Город Белоусово» для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения «Город Малоярославец» для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области,

нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения «Город Белоусово»;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения «Город Белоусово»;

- отказ специалиста в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию МО ГП «Город Белоусово».

Жалоба подается заявителем в администрацию МО ГП «Город Белоусово» в следующих случаях:

- если обжалуются решения, действия (бездействие) специалиста, его руководителя, его муниципальных служащих.

Жалоба на решения, действия (бездействие) специалиста, его руководителя, его муниципальных служащих рассматривается Главой администрации МО ГП «Город Белоусово».

5.2.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации МО ГП «Город Белоусово», в адрес электронной почты Администрации, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа (Администрация МО ГП «Город Белоусово»), его должностного лица или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) специалиста, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) специалиста, а также его должностных лиц и муниципальных служащих.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в Городскую Управу ГП «Город Белоусово», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа управления, а также их должностных лиц, 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, за исключением, если случаи сокращения сроков рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы Городская Управа ГП «Город Белоусово» принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Калужской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского поселения «Город Белоусово», а также в иных формах;

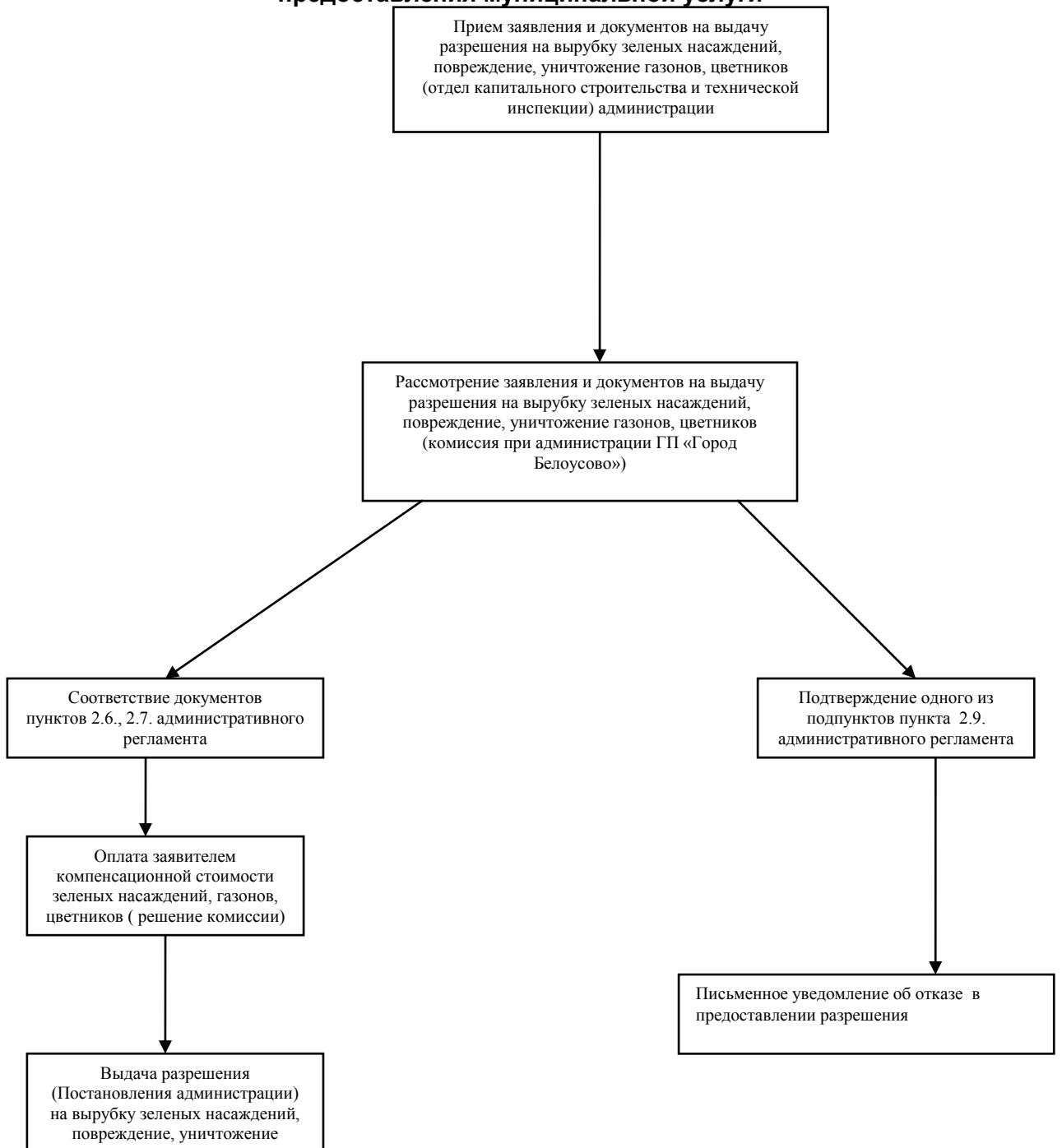
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем подпункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.6. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1.1.к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории МО ГП «Город Белоусово»

**Блок – схема
предоставления муниципальной услуги**



Приложение 1.2. к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждения, уничтожение газонов, цветников на территории МО ГП «Город Белоусово»

Главе Администрации МО ГП «Город Белоусово»

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя, наименование юридического лица)

(адрес фактического проживания, телефон физического лица, адрес юридического лица телефон)

Заявление.

Прошу выдать разрешение на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов на земельном участке на территории МО ГП «Город Белоусово», расположенном по адресу: _____

К заявлению прилагаю схему земельного участка с указанием зеленых насаждений, подлежащих вырубке, или участков газонов, цветников, подлежащих повреждению, уничтожению.

Другие документы:

Дата:

Подпись: