Срок приема заключений по результатам

проведения независимой антикоррупционной

экспертизы с 08.05.2024 по 20.05.2024

Разработчик: КУМИ округа

ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ

ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
| Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края" |

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", от 06 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" администрация Охотского муниципального округа Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края".

2. Признать утратившим силу постановление администрации Охотского муниципального района Хабаровского края от 30 марта 2021 года N 76 "Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального района Хабаровского края"

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Охотского муниципального округа Хабаровского края Лопатина С.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов Охотского муниципального округа Хабаровского края.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава округа М.А. Климов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Охотского муниципального округа Хабаровского края

от N

[АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ](#Par34)

предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края"

1. Общие положения

1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края" (далее – Административный регламент, муниципальная услуга, округ соответственно), порядок взаимодействия между структурными подразделениями (органами) администрации округа, их должностными лицами и муниципальными служащими, порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок осуществления контроля и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) при предоставлении муниципальной услуги.

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по выдаче разрешения на снос зеленых насаждений лежит на таких лицах.

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

5. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее – Единый портал).

Наименование муниципальной услуги

7. Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется администрацией округа.

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

Результат предоставления муниципальной услуги

10. При обращении заявителя о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края, результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача заявителю разрешения на снос зеленых насаждений;

- отказ заявителю в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений;

- внесение изменений в разрешение на снос зеленых насаждений;

- отказ заявителю во внесении изменений в разрешение на снос зеленых насаждений.

11. Результаты предоставления муниципальной услуги могут быть получены в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

Срок предоставления муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 (тридцати) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе 3 настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

13. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействий) администрации округа, должностного лица либо муниципального служащего администрации округа размещены на официальном сайте администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет"), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

1) заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края согласно приложению к настоящему Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя);

3) правоустанавливающий документ на землю или земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

4) план – схема озелененной территории с указанием номеров подлежащих сносу зеленых насаждений, породы и диаметра на высоте 1,3 метра от земли. При сносе газона, цветников и иной травянистой растительности естественного и искусственного происхождения, площадь на которой производится снос (составляется в свободной форме);

5) разрешение на строительство в случае, если его получение предусмотрено действующим законодательством (копия).

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

 - документы, подтверждающие право заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, на котором планируется сносу зеленых насаждений;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, в случае, если заявителем является юридическое лицо;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью налогового органа, в случае, если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем.

16. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формами, предусмотренными в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

18. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- в заявлении не указаны: фамилия гражданина, имя, отчество (при наличии), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст заявления не поддается прочтению;

- предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

- наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, ненормативной лексики;

- несоответствие хотя бы одного из представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

- разночтение в представленных документах;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащим образом уполномоченного лица;

- обращение за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган;

- обращение за получением муниципальной услуги на землях, на которые не распространяются полномочия муниципального образования;

- несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

- выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение их действий;

- снос зеленых насаждений, в отношении которых подано заявление, запрещен действующим законодательством.

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

20. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата муниципальной услуги составляет 15 (пятнадцать) минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрации округа составляет один рабочий день со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в администрацию округа.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга

24. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) места приема заявителей и залы ожидания оборудованы информационными табло, предоставляющими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления муниципальной услуги), а также регулирующими поток электронной очереди;

б) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

в) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о вариантах предоставления муниципальной услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети "Интернет", а также электронной почты, предоставляющих муниципальную услугу (при наличии);

г) вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

д) обеспечено наличие в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, информационных стендов с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

е) обеспечены условия доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказание им при этом необходимой помощи в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года N 527н "Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2015 года, регистрационный N 38897).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. К показателям доступности предоставления муниципальной услуги относятся:

а) возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов к нему в электронной форме, в том числе посредством Единого портала;

б) возможность выбора заявителем способов обращения за предоставлением муниципальной услуги и способов получения результатов муниципальной услуги;

в) возможность получения заявителем актуальной и достоверной информации о стандарте предоставления муниципальной услуги, составе и последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации округа;

г) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги в электронной форме;

д) возможность информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги.

26. К показателям качества предоставления муниципальной услуги относятся:

а) отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

б) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

в) обеспечение предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

г) обеспечение минимально возможного количества взаимодействий заявителя с должностными лицами администрации округа;

д) предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

27. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

28. Осуществляется обеспечение доступа заявителя к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на сайте администрации округа, Едином портале и Портале услуг.

Осуществляется обеспечение возможности получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Осуществляется обеспечение обработки и хранения персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур

29. При обращении заявителя о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края, муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо.

Вариант 2: физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.

Вариант 3: юридическое лицо.

30. Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

31. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат муниципальной услуги, за предоставлением которой он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения N 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

а) в администрации округа;

б) посредством Единого портала.

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

33. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются администрацией округа в общедоступном для ознакомления месте.

Вариант 1

34. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления.

35. В результате предоставления варианта муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- выдача заявителю разрешения на снос зеленых насаждений;

- отказ заявителю в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений;

- внесение изменений в разрешение на снос зеленых насаждений;

- отказ заявителю во внесении изменений в разрешение на снос зеленых насаждений.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

36. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) в заявлении не указаны: фамилия гражданина, имя, отчество (при наличии), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст заявления не поддается прочтению;

в) предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

г) наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, ненормативной лексики;

д) несоответствие хотя бы одного из представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

е) разночтение в представленных документах;

ё) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащим образом уполномоченного лица;

ж) обращение за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган;

з) обращение за получением муниципальной услуги на землях, на которые не распространяются полномочия муниципального образования;

и) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

к) выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение их действий;

л) снос зеленых насаждений, в отношении которых подано заявление, запрещен действующим законодательством.

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

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

38. Настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

39. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

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

1) заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края согласно приложению к настоящему Административному регламенту

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя);

3) правоустанавливающий документ на землю или земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

4) план – схема озелененной территории с указанием номеров подлежащих сносу зеленых насаждений, породы и диаметра на высоте 1,3 метра от земли. При сносе газона, цветников и иной травянистой растительности естественного и искусственного происхождения, площадь на которой производится снос (составляется в свободной форме);

5) разрешение на строительство в случае, если его получение предусмотрено действующим законодательством (копия).

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

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, на котором планируется снос зеленых насаждений.

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

а) в администрации округа - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - простая электронная подпись;

в) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

43. Администрация округа отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) личность представителя заявителя не установлена;

б) в заявлении отсутствуют подпись представителя заявителя;

в) заявитель не имеет права действовать от имени представляемого без доверенности;

г) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют необходимые сведения, установленные в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

44. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

45. Административная процедура осуществляется в администрации округа.

46. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации округа составляет один рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию округа.

Направление межведомственных информационных запросов

и получение ответов на них

47. Межведомственный информационный запрос "Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

48. Направляемые в запросе сведения:

- реквизиты необходимых сведений, документов, материалов;

- кадастровый номер земельного участка;

- адрес (адреса) объектов недвижимости;

- сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения;

- документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории;

- перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

49. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- наличие сведений о земельном участке, на котором планируется снос зеленых насаждений, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

50. Основанием, является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

51. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

52. Межведомственный информационный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

53. Направляемые в запросе сведения:

- данные о нахождении места предполагаемого сноса зеленых насаждений;

- данные о технических характеристиках места предполагаемого сноса зеленых насаждений;

- данные о собственниках места предполагаемого сноса зеленых насаждений.

54. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: оценка заявления на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

55. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных Заявителем по собственной инициативе.

56. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимается решение об увеличении срока рассмотрения заявления до 20 (двадцати) календарных дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

57. Критерием принятия решения (об отказе) в предоставлении муниципальной услуги является:

- соответствие (не соответствие) заявления и документов, с учетом полученных ответов на межведомственные информационные запросы.

58. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня получения администрацией округа всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

59. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – выдача разрешения на снос зеленых насаждений;

б) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – отказ в выдачи разрешения на снос зеленых насаждений;

в) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – внесение изменений в разрешение на снос зеленых насаждений;

г) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – отказ на внесение изменений в разрешение на снос зеленых насаждений.

60. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий один календарный день со дня рассмотрения заявления и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям Административного регламента, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы.

61. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 2

62. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления.

63. В результате предоставления варианта муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- выдача заявителю разрешения на снос зеленых насаждений;

- отказ заявителю в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений;

- внесение изменений в разрешение на снос зеленых насаждений;

- отказ заявителю во внесении изменений в разрешение на снос зеленых насаждений.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

64. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) в заявлении не указаны: фамилия гражданина, имя, отчество (при наличии), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст заявления не поддается прочтению;

в) предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

г) наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, ненормативной лексики;

д) несоответствие хотя бы одного из представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

е) разночтение в представленных документах;

ё) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащим образом уполномоченного лица;

ж) обращение за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган;

з) обращение за получением муниципальной услуги на землях, на которые не распространяются полномочия муниципального образования;

и) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

к) выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение их действий;

л) снос зеленых насаждений, в отношении которых подано заявление, запрещен действующим законодательством.

65. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

66. Настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

67. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

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

1) заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края согласно приложению к настоящему Административному регламенту

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя);

3) правоустанавливающий документ на землю или земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

4) план – схема озелененной территории с указанием номеров подлежащих сносу зеленых насаждений, породы и диаметра на высоте 1,3 метра от земли. При сносе газона, цветников и иной травянистой растительности естественного и искусственного происхождения, площадь на которой производится снос (составляется в свободной форме);

5) разрешение на строительство в случае, если его получение предусмотрено действующим законодательством (копия).

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

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей.

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

а) в администрации округа - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - простая электронная подпись;

в) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

71. Администрация округа отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) личность представителя заявителя не установлена;

б) в заявлении отсутствуют подпись представителя заявителя;

в) заявитель не имеет права действовать от имени представляемого без доверенности;

г) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют необходимые сведения, установленные в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

72. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

73. Административная процедура осуществляется в администрации округа.

74. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации округа составляет один рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию округа.

Направление межведомственных информационных запросов

и получение ответов на них

75. Межведомственный информационный запрос "Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

76. Направляемые в запросе сведения:

- реквизиты необходимых сведений, документов, материалов;

- кадастровый номер земельного участка;

- адрес (адреса) объектов недвижимости;

- сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения;

- документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории;

- перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

77. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- наличие сведений о земельном участке, на котором планируется снос зеленых насаждений, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

78. Основанием, является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

79. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

80. Межведомственный информационный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

81. Направляемые в запросе сведения:

- данные о нахождении места предполагаемого сноса зеленых насаждений;

- данные о технических характеристиках места предполагаемого сноса зеленых насаждений;

- данные о собственниках места предполагаемого сноса зеленых насаждений.

82. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: оценка заявления на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

83. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных Заявителем по собственной инициативе.

84. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимается решение об увеличении срока рассмотрения заявления до 20 (двадцати) календарных дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

85. Критерием принятия решения (об отказе) в предоставлении муниципальной услуги является:

- соответствие (не соответствие) заявления и документов, с учетом полученных ответов на межведомственные информационные запросы.

86. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня получения администрацией округа всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

87. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – выдача разрешения на снос зеленых насаждений;

б) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – отказ в выдачи разрешения на снос зеленых насаждений;

в) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – внесение изменений в разрешение на снос зеленых насаждений;

г) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – отказ на внесение изменений в разрешение на снос зеленых насаждений.

88. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий один календарный день со дня рассмотрения заявления и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям Административного регламента, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы.

89. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

Вариант 3

90. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления.

91. В результате предоставления варианта муниципальной услуги заявителю предоставляются:

- выдача заявителю разрешения на снос зеленых насаждений;

- отказ заявителю в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений;

- внесение изменений в разрешение на снос зеленых насаждений;

- отказ заявителю во внесении изменений в разрешение на снос зеленых насаждений.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

92. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) в заявлении не указаны: фамилия гражданина, имя, отчество (при наличии), направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

б) текст заявления не поддается прочтению;

в) предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

г) наличие в заявлении и прилагаемых к заявлению документах, не оговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, ненормативной лексики;

д) несоответствие хотя бы одного из представленных документов по форме или содержанию требованиям действующего законодательства;

е) разночтение в представленных документах;

ё) обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащим образом уполномоченного лица;

ж) обращение за получением муниципальной услуги в ненадлежащий орган;

з) обращение за получением муниципальной услуги на землях, на которые не распространяются полномочия муниципального образования;

и) несоответствие обращения содержанию муниципальной услуги, предусмотренной настоящим Административным регламентом;

к) выявление недостоверной информации в представленных заявителем документах либо истечение их действий;

л) снос зеленых насаждений, в отношении которых подано заявление, запрещен действующим законодательством.

93. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим вариантом:

1) прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) направление межведомственных информационных запросов и получение ответов на них;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

4) предоставление результата муниципальной услуги.

94. Настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги административная процедура приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрена.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

95. Представление заявителем документов и заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в администрации округа, посредством Единого портала, через операторов почтовой связи.

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

1) заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края согласно приложению к настоящему Административному регламенту

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае, если заявление подает представитель заявителя);

3) правоустанавливающий документ на землю или земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

4) план – схема озелененной территории с указанием номеров подлежащих сносу зеленых насаждений, породы и диаметра на высоте 1,3 метра от земли. При сносе газона, цветников и иной травянистой растительности естественного и искусственного происхождения, площадь на которой производится снос (составляется в свободной форме);

5) разрешение на строительство в случае, если его получение предусмотрено действующим законодательством (копия).

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

- документы подтверждающие право заявления действовать от имени юридического лица без доверенности;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

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

а) в администрации округа - документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала - простая электронная подпись;

в) через операторов почтовой связи - установление личности не требуется.

99. Администрация округа отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

а) личность представителя заявителя не установлена;

б) в заявлении отсутствуют подпись представителя заявителя;

в) заявитель не имеет права действовать от имени представляемого без доверенности;

г) в заявлении о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют необходимые сведения, установленные в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

100. Муниципальная услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта муниципальной услуги, по выбору заявителя, независимо от его места нахождения.

101. Административная процедура осуществляется в администрации округа.

102. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрации округа составляет один рабочий день со дня подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в администрацию округа.

Направление межведомственных информационных запросов

и получение ответов на них

103. Межведомственный информационный запрос "Сведения из Единого государственного реестра недвижимости» направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

104. Направляемые в запросе сведения:

- реквизиты необходимых сведений, документов, материалов;

- кадастровый номер земельного участка;

- адрес (адреса) объектов недвижимости;

- сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения;

- документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории;

- перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

105. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:

- наличие сведений о земельном участке, на котором планируется снос зеленых насаждений, для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

106. Основанием, является пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

107. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

108. Межведомственный информационный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

109. Направляемые в запросе сведения:

- данные о нахождении места предполагаемого сноса зеленых насаждений;

- данные о технических характеристиках места предполагаемого сноса зеленых насаждений;

- данные о собственниках места предполагаемого сноса зеленых насаждений.

110. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: оценка заявления на предмет соблюдения требований законодательства Российской Федерации для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

111. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных Заявителем по собственной инициативе.

112. Срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае не поступления ответа на межведомственный запрос в установленный срок уполномоченным органом принимается решение об увеличении срока рассмотрения заявления до 20 (двадцати) календарных дней.

Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

113. Критерием принятия решения (об отказе) в предоставлении муниципальной услуги является:

- соответствие (не соответствие) заявления и документов, с учетом полученных ответов на межведомственные информационные запросы.

114. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 (два) рабочих дня со дня получения администрацией округа всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления муниципальной услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата муниципальной услуги

115. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги:

а) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – выдача разрешения на снос зеленых насаждений;

б) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – отказ в выдачи разрешения на снос зеленых насаждений;

в) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – внесение изменений в разрешение на снос зеленых насаждений;

г) посредством Единого портала, в администрации округа, через операторов почтовой связи – отказ на внесение изменений в разрешение на снос зеленых насаждений.

116. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий один календарный день со дня рассмотрения заявления и прилагаемых к ней документов на соответствие требованиям Административного регламента, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы.

117. Результат предоставления муниципальной услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места нахождения.

4. 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 муниципальной услуги,

а также принятием ими решений

118. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляется председателем комитета жилищно-коммунального хозяйства.

119. Текущий контроль осуществляется посредством плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых

и внеплановых проверок полноты и качества предоставления

муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

120. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения проверок, устранения выявленных нарушений, также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц администрации округа.

121. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

122. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации округа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

123. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

124. Проверки проводятся уполномоченными лицами администрации округа.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

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

126. Персональная ответственность должностных лиц администрации округа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку

и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

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

128. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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

129. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте администрации округа в сети "Интернет", на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

130. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официального сайта администрации округа в сети "Интернет".

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно в администрацию округа.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ N 1к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос зеленых насаждений Охотского муниципального округа Хабаровского края" |

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

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления муниципальной услуги

|  |  |
| --- | --- |
| Nварианта | Комбинация значений признаков |
| Результат муниципальной услуги, за которым обращается заявитель "Выдача разрешения на снос зеленых насаждений Охотского муниципального округа Хабаровского края" |
| 1. | Физическое лицо |
| 2. | Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя |
| 3. | Юридическое лицо |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Признак заявителя | Значения признака заявителя |
| Результат муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос зеленых насаждений Охотского муниципального округа Хабаровского края" |
| 1. | Категория заявителя | Физическое лицо |
| 2. | Тип представителя | 1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени физического лица без доверенности.2. От имени которого обратился представитель по доверенности |
| Результат муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос зеленых насаждений Охотского муниципального округа Хабаровского края" |
| 1. | Категория заявителя | Физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя |
| 2. | Тип представителя | 1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени индивидуального предпринимателя без доверенности.2. От имени которого обратился представитель по доверенности |
| Результат муниципальной услуги "Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края" |
| 1. | Категория заявителя | 1. Юридическое лицо |
| 2. | Тип представителя | 1. От имени которого обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности.2. От имени которого обратился представитель по доверенности |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|   | ПРИЛОЖЕНИЕ N 2к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на снос зеленых насаждений Охотского муниципального округа Хабаровского края" |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Охотского муниципального округа Хабаровского краяот кого: (наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее при наличии),планирующего осуществлять снос зеленых насажденийИНН; юридический и почтовый адреса;Ф.И.О.(последнее при наличии) руководителя; телефон;банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)) |

Заявление

о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на снос зеленых насаждений с целью

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество деревьев, подлежащих вырубке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Площадь и местонахождение земельного участка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок проведения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прочие данные:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 ответственный исполнитель работ, контактный телефон

Оплату компенсационной стоимости древесно-кустарниковой растительности гарантирую в полном размере.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | Копия документа, удостоверяющего личность (права представителя на л., в 1 экз. |
|  | 2. | Правоустанавливающие документы на земельный участок на л., в 1 экз. |
|  | 3. | Разрешение на строительство (в случаях, предусмотренных законом) на л., в 1 экз. |
|  | 4. | Схема расположения участка с зелеными насаждениями, подлежащими сносу на л., в 1 экз. |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О. (последнее при наличии)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 М.П. (при ее наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ N 3к Административному регламентупредоставления муниципальной услуги"Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края" |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Главе Охотского муниципального округа Хабаровского краяот кого: (наименование юридического лица, Ф.И.О. (последнее при наличии) планирующего осуществлять снос зеленых насажденийИНН; юридический и почтовый адреса;Ф.И.О.(последнее при наличии) руководителя; телефон;банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)) |

Заявление

о внесении изменения в разрешение на снос зеленых насаждений

Прошу внести в разрешение на снос зеленых насаждений

от "\_\_\_" 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

на земельном(ых) участке(ах) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(город, район, улица, номер участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Следующие изменения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: | 1. | Копия документа, удостоверяющего личность (права представителя |
|  | 2. | Правоустанавливающие документы на земельный участок |
|  | 3. | Разрешение на строительство (в случаях, предусмотренных законом) |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (Ф.И.О. последнее при наличии)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

М.П. (при ее наличии)

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ N 4к Административному регламентупредоставления муниципальной услуги"Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории Охотского муниципального округа Хабаровского края" |

АКТ N

комиссионного обследования зеленых насаждений,

расположенных на территории Охотского

муниципального округа Хабаровского края

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ г.

1. Ответственное лицо:

2. Представитель ответственного лица:

3. Расположение объекта:

4. Наименование объекта:

5. Характер выполняемых работ:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование пород деревьев (вид кустарника или элемент озеленения) | Диаметр ствола деревьев на высоте 1,3 м | Состояние зеленых насаждений | Кол-во деревьев с одинаковыми показателями | Базовый норматив (Бн) | Коэффициент состояния (Ксост) | Коэффициент местоположения (Км) | Коэффициент значимости зеленых насаждений (Кз) | Действительная восстановительная стоимость (Сдв) | Компенсационная стоимость (Ск) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2... |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Расчет компенсационной стоимости:

Ск = Сдв x Кз x Ксост x Бн

Итого компенсационная стоимость по акту составила \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_\_\_\_\_\_\_ копеек.

 (сумма прописью)

Акт составил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Комиссия в составе:

Председатель комитета по управлению имуществом

Охотского муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

Члены комиссии:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (фамилия, инициалы)