



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации муниципального образования город Новотроицк

09.10.2013 № 2074-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (пересадку) зеленых насаждений»

В соответствии с 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», Приказом государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 № 153 «Об утверждении правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации», Правилами охраны и содержания зеленых насаждений на территории муниципального образования город Новотроицк, утвержденными решением городского Совета депутатов муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области от 30.05.2013 года № 381, руководствуясь статьями 34, 35 Устава муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (пересадку) зеленых насаждений» согласно приложению.

2. Начальнику отдела коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования город Новотроицк обеспечить:

- соблюдение указанного в п. 1 настоящего постановления администрации муниципального образования город Новотроицк административного регламента предоставления муниципальных услуг «Выдача разрешений на снос (пересадку) зеленых насаждений (далее - административный регламент);

- информирование граждан, являющихся потребителем муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (пересадку) зеленых насаждений»;

- контроль соблюдения требований, установленных административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3. Отделу по связям с общественностью администрации муниципального образования город Новотроицк (Рогожина Н.Ф.) обеспечить опубликование настоящего постановления в городской газете «Гвардеец труда» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город Новотроицк www.novotroitsk.org.ru в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город Новотроицк Немашкалова В.А.

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования в городской газете «Гвардеец труда».

Глава муниципального образования
город Новотроицк

Г.Д. Чижова

Верно. Главный специалист отдела
организационно-контрольной работы
и делопроизводства



Н.В. Суфиярова

Разослано: дело, Немашкалов В.А., ОСО, ОКХТиС

Крапивин С.В. 62-01-06
Яворская Н.В. 5 экз.



Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
город Новотроицк
от 09.10.2013 № 2044-н

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на снос (пересадку) зеленых насаждений»**

Раздел 1. Общие положения

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией муниципального образования город Новотроицк муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (пересадку) зеленых насаждений» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) разработан с целью повышения качества предоставляемой муниципальной услуги и регламентирует порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок обжалования решений и действий (бездействий) должностных лиц, предоставляющих и ответственных за предоставление муниципальной услуги.

1.1.2. Муниципальная услуга включает в себя:

- предоставление информации о порядке выдачи разрешений на снос (пересадку) зеленых насаждений на территории муниципального образования город Новотроицк;
- выдачу разрешений на снос (пересадку) зеленых насаждений на территории муниципального образования город Новотроицк.

1.2. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с:

- 1.2.1. Конституцией Российской Федерации;
- 1.2.2. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 1.2.3. Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 1.2.4. Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 1.2.5. Приказом государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 № 143 «Об утверждении правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации»;
- 1.2.6. Распоряжением правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Свободного перечня первоочередных

государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

1.2.7. Указом Губернатора Оренбургской области от 29.12.2009 № 258-ук «О первоочередных мерах по переходу к предоставлению государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде в Оренбургской области»;

1.2.8. Правилами охраны и содержания зеленых насаждений на территории муниципального образования город Новотроицк, утвержденными решением городского Совета депутатов муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области от 30.05.2013 года № 381;

1.2.9. Положением об отделе коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования город Новотроицк, утвержденным решением городского Совета депутатов от 31.03.2011 № 72;

1.2.10. Уставом муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области.

1.3. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

1.3.1 Муниципальная услуга предоставляется отделом коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования город Новотроицк.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на снос (пересадку) зеленых насаждений» (далее по тексту – муниципальная услуга)

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:

- органом, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования город Новотроицк (далее по тексту – отдел).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

1. Выдача разрешений на снос (пересадку) зеленых насаждений на территории муниципального образования город Новотроицк в устном или письменном виде, в том числе в форме электронного письма на официальном сайте администрации муниципального образования город Новотроицк www.novotroitsk.org.ru в сети Интернет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Продолжительность приёма при устной консультации составляет 15 минут, продолжительность ответа на телефонный звонок – не более 10 минут.

2.4.2. Муниципальная услуга предоставляется ежедневно с понедельника по четверг с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 17 часов 12 минут, в пятницу с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16 часов 12 минут.

2.4.3. При направлении гражданами или организациями письменных обращений, время от даты регистрации обращения до направления ответа не может превышать тридцати календарных дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении Свободного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде»;

Указ Губернатора Оренбургской области от 29.12.2009 № 258-ук «О первоочередных мерах по переходу к предоставлению государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде в Оренбургской области»;

Приказ государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 № 143 «Об утверждении правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации»;

Правила охраны и содержания зеленых насаждений на территории муниципального образования город Новотроицк, утвержденными решением городского совета депутатов муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области от 30.05.2013 года № 381;

Положение об отделе коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования город Новотроицк, утвержденным решением городского Совета депутатов муниципального образования город Новотроицк от 31.03.2011 № 72;

Устав муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области.

2.6. Способ получения сведений о местах нахождения и графике работы исполнителей:

2.6.1. Информирование получателей Услуги осуществляется в форме размещения информации для просмотра на портале администрации муниципального образования город Новотроицк (<http://www.novotroitsk.org.ru>), а также размещения информации на специальных стендах.

2.6.2. Консультации о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить: с понедельника по четверг с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 17 часов 12 минут, в пятницу с 8-00 до 12-00 часов и с 13-00 до 16 часов 12 минут по адресу: г. Новотроицк, ул. Советская, 80, кабинет 63, 67.

2.6.3. Контактный телефон: 8 (3537) 62-01-06, электронный адрес: adm@acc-kom.ru.

2.6.4. Ответственный за консультацию предоставления муниципальной услуги - специалист отдела коммунального хозяйства, транспорта и связи, наделенный данными полномочиями в соответствии с должностными инструкциями.

2.7. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Личный прием в отделе производится при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

2.7.2. В случае направления письменного обращения, оно должно содержать:

- наименование, юридический адрес, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя юридического лица;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес, дату и личную подпись физического лица;
- суть обращения.

По своему желанию заявитель может представить дополнительные документы, которые, по его мнению, имеют значение при рассмотрении вопроса о выдаче сведений.

2.7.3. Муниципальная услуга не предусматривает получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.8. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги либо отказа в ее предоставлении:

2.8.1. Заявителю может быть отказано в приеме обращения и прилагаемых к нему документов на следующих основаниях:

- текст обращения не поддается прочтению;
- в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию муниципального образования город Новотроицк или одному и тому же должностному лицу;
- по вопросам, содержащимся в обращении, имеется вступившее в законную силу судебное решение;
- в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в обращении не указаны фамилия обратившегося и почтовый адрес для отчета;
- ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

На основании письменного обращения заявителя предоставление муниципальной услуги прекращается до регистрации письменного ответа. При этом копии поданных документов остаются в отделе.

Рассмотрение обращения приостанавливается по письменному обращению лица, обратившегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.8.2. Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги:

- обращение заявителя содержит просьбу о приостановлении в предоставлении муниципальной услуги;

- выявлены несоответствия и (или) разночтения в представленных документах, указанных в п.2.7. настоящего административного регламента;
- отсутствует один или несколько документов, необходимых для получения муниципальной услуги, наличие которых предусмотрено административным регламентом;

- требуется направить запрос для получения дополнительных сведений.

2.9. Размер платы, взимаемой с потребителями при предоставлении муниципальной услуги:

Выдача разрешения на снос деревьев и кустарников осуществляется только после восстановительной (компенсационной) высадки в порядке, предусмотренном решением городского Совета депутатов от 30.05.2013 № 381.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги:

Максимальная услуга предоставления в момент непосредственного обращения заявителя без предварительного запроса о ее предоставлении.

Максимальный срок ожидания в очереди определяется из расчета не более 3 заявителей на специалиста отдела, осуществляющего прием (т.е. каждый заявитель ожидает приема не более 1 часа).

В случае, если количество заявителей превышает вышеуказанное количество заявителей, начальник отдела привлекает дополнительно на прием еще одного специалиста отдела.

2.11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.11.1. Помещение для предоставления муниципальной услуги размещается на пятом этаже здания. На территории, прилегающей к месторасположению здания, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

2.11.2. Места для консультирования и ожидания подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудованы:

- средствами пожаротушения и средствами оказания первой медицинской помощи;

- системой охраны;

- местами общего пользования (туалетными комнатами) и хранения верхней одежды посетителей.

2.11.3. Места ожидания оборудованы «посадочными местами» (стульями, кресельными секциями, скамьями). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Места ожидания также оборудованы столами для возможности оформления документов.

2.11.4. Места информирования и ожидания должны соответствовать установленным санитарным требованиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.11.5. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудованы компьютерами и оргтехникой.

2.11.6. В месте ожидания и приема заявителей должна находиться информация, содержащая выписку из законодательных и иных нормативных

правовых актов, регулирующих деятельность по оказанию муниципальной услуги, образец заполнения, перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, и иные связанные с предоставлением муниципальной услуги сведения. Данная информация располагается на специальных стендах либо листовках. Кроме того, заявитель может получить ее в электронном виде у специалиста, ведущего прием.

2.12. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется любым физическим и юридическим лицам, на безвозмездной основе на общих основаниях.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- информированность заявителя о получении муниципальной услуги (содержание, порядок и условия её получения);
- комфортность ожидания муниципальной услуги (оснащенные места ожидания, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление);
- комфортность получения муниципальной услуги (техническая оснащенность, санитарно-гигиенические условия помещения (освещенность, просторность, отопление), эстетическое оформление, комфортность организации процесса (отношение специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги, к заявителю: вежливость, тактичность);
- бесплатность получения муниципальной услуги;
- транспортная и пешеходная доступность отдела;
- режим работы отдела;
- возможность обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе предоставления муниципальной услуги в досудебном и в судебном порядке.

Показателями качества муниципальной услуги являются:

- оперативность предоставления муниципальной услуги (соответствие стандарту времени, затраченного на подготовку необходимых документов, ожидание предоставления муниципальной услуги, непосредственное получение муниципальной услуги);
- точность обработки данных, правильность оформления документов;
- компетентность специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги (профессиональная грамотность);
- количество обоснованных жалоб.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных действий (процедур)

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

- а) прием и регистрация обращения о предоставлении муниципальной услуги;

б) рассмотрение обращения и подготовка информации о порядке выдачи разрешения на снос (пересадку) зеленых насаждений;

в) принятие решения о дате проведения комиссионного обследования зеленых насаждений на указанной заявителем территории (объекте) и само обследование;

г) оформление разрешения на снос (пересадку) зелёных насаждений, или решения об отказе в выдаче разрешения и уведомление заявителя о принятом решении, выдача заявителю готовых документов.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в блок-схеме (Приложение № 3).

3.2. Прием документов и регистрация обращения о предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала исполнения процедуры приема документов и регистрации обращения о предоставлении муниципальной услуги является обращение заявителя одним из следующих способов:

- лично;
- посредством почтовой связи;
- посредством факсимильной связи;
- по электронной почте;
- с использованием иных средств связи.

3.2.2. Письменное обращение регистрируется специалистами отдела организационно-контрольной работы и делопроизводства администрации муниципального образования город Новотроицк в день его поступления в порядке общей очередности поступления обращений, но не позднее трёх дней после поступления.

На письменном обращении в нижнем правом углу проставляется регистрационный штамп, где указываются дата регистрации и номер обращения.

3.2.3. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация обращения лиц, обратившихся за муниципальной услугой.

3.2.4. После регистрации заявление и приложенные к нему документы в течение одного дня направляются на рассмотрение должностному лицу, к которому адресовано обращение.

3.2.5. Должностное лицо, которому адресовано обращение, рассматривает поступившее обращение, выносит резолюцию для подготовки ответа отделом.

3.2.6. Начальник отдела в течение рабочего дня со дня поступления обращения рассматривает его, выносит резолюцию для подготовки ответа и направляет специалисту отдела, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

3.3. Рассмотрение обращения и подготовка информации о выдаче разрешений на снос (пересадку) зеленых насаждений

3.3.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения обращения является поступление обращения специалисту отдела.

3.3.2. Процедура по рассмотрению обращения о предоставлении муниципальной услуги начинается специалистом отдела не позднее трех рабочих дней с момента поступления к нему обращения.

3.3.3. По результатам рассмотрения документов специалист отдела готовит мотивированный письменный ответ по вопросам, поставленным в обращении. Проект ответа направляется на согласование начальнику отдела.

3.3.4. Начальник отдела в течение одного рабочего дня согласовывает проект ответа и передает его специалисту отдела для последующей передачи на подписание должностному лицу, на имя которого было направлено обращение.

3.3.5. После подписания проекта ответа на обращение он регистрируется в порядке, установленном для регистрации ответов на обращения граждан.

3.3.6. Общий срок согласования проекта ответа на обращение, с учетом времени на регистрацию, не должен превышать пять рабочих дней.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении

3.4.1. Специалист, ответственный за выдачу документов по разрешению на снос (пересадку) зеленых насаждений, выдает документы заявителю или его представителю при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 минут.

3.4.2. Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в течение пяти рабочих дней с даты подписания и согласования информации о порядке муниципальной услуги путем:

- вручения письменной информации лично под роспись;
- направления письменной информации заказным письмом с уведомлением;
- направление письменной информации посредством сети «Интернет» на электронный адрес заявителя.

Вид получения информации заявитель определяет самостоятельно.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятие соответствующих решений осуществляется начальником отдела, первым заместителем главы муниципального образования город Новотроицк либо созданной для проведения проверки постановлением администрации муниципального образования город Новотроицк комиссией.

4.2. Первый заместитель главы муниципального образования осуществляет текущий контроль предоставления муниципальной услуги путем проверки документов по предоставлению муниципальной услуги либо личного присутствия при предоставлении муниципальной услуги в плановом порядке (в соответствии с утвержденными годовым планом по контролю) либо во внеплановом порядке (при рассмотрении обращений заявителя на действия (бездействие) исполнителя).

В последнем случае проверка проводится в сроки, определяемые первым заместителем главы муниципального образования, позволяющие соблюсти установленный действующим законодательством срок для рассмотрения обращений и жалоб получателей муниципальной услуги.

4.3. Последующий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела.

4.3.1. В соответствии с положением Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» проверки отдела могут быть плановыми и внеплановыми.

4.3.2. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом основных мероприятий отдела на текущий год и в сроки, установленные планом.

4.3.3. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в отдел обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в связи с предоставлением муниципальной услуги, а также для проверки исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений. Указанные проверки проводятся в сроки, позволяющие соблюсти установленный действующим законодательством срок для рассмотрения обращений и жалоб получателей муниципальной услуги.

4.4. Специалист отдела несет персональную ответственность согласно должностной инструкции.

4.5. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Во внесудебном порядке жалоба на действие (бездействие) специалистов отдела коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования город Новотроицк при предоставлении муниципальной услуги подается начальнику отдела по адресу: Оренбургская область, г. Новотроицк, ул. Советская, д.80, каб. 67 в приемные дни: каждый четверг с 9.00 часов до 10.30 часов, контактный телефон 8(3537) 62-01-06.

Жалоба на действие (бездействие) и принятые решения специалиста и начальника отдела коммунального хозяйства, транспорта и связи администрации муниципального образования город Новотроицк при предоставлении муниципальной услуги может быть подана первому заместителю главы муниципального образования город Новотроицк по адресу: Оренбургская область, г. Новотроицк, ул. Советская, д.80, каб. 31 в приемные дни: каждая среда в 15.00 часов до 17.00 часов, контактный телефон 8(3537) 62-01-01.

Жалоба на действие (бездействие) и принятые решения должностных лиц при предоставлении муниципальной услуги может быть подана главе муниципального образования город Новотроицк по адресу: Оренбургская область, г. Новотроицк, ул. Советская, д. 80, каб. 31 в приемные дни: каждый вторник в 15.00 часов до 17.00 часов, контактный телефон 8(3537) 62-01-01.

Письменная жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официального сайта администрации муниципального образования город Новотроицк, единого портала государственных и муниципальных услуг <http://gosuslugi.ru> либо регионального портала государственных и муниципальных услуг 56.gosuslugi.ru.

5.2. Жалоба направляется в письменной форме и должна содержать:

- наименование должности, фамилию, имя, отчество специалиста отдела действия (бездействия) которого обжалуются, либо наименование должности, фамилию, имя, отчество должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, решения которого обжалуются.

- фамилию, имя, отчество заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, его место жительства или местонахождение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, подпись и дату;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

При устном обращении с жалобой (на личном приеме) заявитель сообщает все вышеуказанные сведения начальнику отдела или главе муниципального образования город Новотроицк, осуществляющему прием заявителей, который осуществляет их фиксацию в журнале приема.

5.3. Заявитель имеет следующие права на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

- представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

- знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую действующим законодательством тайну.

5.4. Жалоба не подлежит рассмотрению по существу, если:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя), подавшего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в жалобе обжалуется судебное решение;
- в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, участвующего в

предоставлении муниципальной услуги, специалиста отдела, а также членов его семьи;

- текст жалобы не поддается прочтению;
- в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства;
- ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.5. Мотивированный ответ на жалобу подписывается главой муниципального образования город Новотроицк и не позднее следующего дня направляется по адресу, указанному в обращении, а также по желанию заявителя в электронной форме.

Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней с момента её регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.7. При обжаловании действий (бездействия) и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, принимается решение об удовлетворении жалобы с принятием мер к устранению выявленных нарушений, в том числе с отменой (изменением) принятого решения в установленном порядке и решением вопроса о наказании виновных лиц, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Начальник ОКХТиС



[Handwritten signature]

С.В. Крапивин



Приложение № 1

к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на снос
(пересадку) зелёных насаждений»

Главе муниципального образования
город Новотроицк _____
от _____

проживающего по адресу: _____

конт. телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на снос (пересадку) зелёных насаждений

(количество; ассортимент; состояние насаждений: «удовлетворительное» /растущие в соответствии с нормами озеленения/, «неудовлетворительное» /усыхающие, «больные», повреждённые, утратившие декоративные свойства, аварийно опасные, растущие с нарушением норм озеленения)

в связи с _____

(с производством ремонтных, строительных и иных работ)

документы, подтверждающие право заявителя на получение
услуги: _____

(проект строительства, заключение органов государственной экспертизы по проектной документации, разрешение на строительство и т.п.).

Дата _____

Подпись _____



Приложение № 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на снос
(пересадку) зелёных насаждений»

А К Т от _____ 20__ г. № _____
**оценки состояния зелёных насаждений, подлежащих сносу (обрезке,
пересадке) на территории муниципального образования город Новотроицк**

Настоящий акт составлен комиссией в составе представителей:
Администрации муниципального образования город Новотроицк,

Заказчика _____
(должность, Ф.И.О. лица, заинтересованного в сносе, обрезке, пересадке)

Основание для сноса (обрезки, пересадки) _____
(заявление жильцов, ЖЭУ, ОКХ, организаций и др.)

Адрес, место: _____

Состояние деревьев (кустарников) и виды работ (снос, обрезка, пересадка):

№ п/п	Вид	Диаметр (см)	Количество деревьев (кустарников), шт.				
			Снос			обрезка	Пересад ка
			Всего	живых	сухих		
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
Всего подлежит сносу -			обрезке (пересадке) -				

Подписи членов комиссии:



Приложение № 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на снос
(пересадку) зелёных насаждений»

РАЗРЕШЕНИЕ № _____ от _____ 20__ г.

Выдано _____

(кому: наименование и реквизиты организации, Ф.И.О., адрес лица, получившего разрешение)

согласно прилагаемому акту от _____ 20__ г. № _____

разрешается произвести соответственно _____

(указать адрес, количество сносимых деревьев, кустарников каждого вида отдельно для живых, сухих растений, а также подлежащих обрезке)

Экологические требования к проведению работ:

Работы произвести согласно:

- 1) Правил благоустройства, уборки и санитарного содержания территории муниципального образования город Новотроицк, утвержденных решением городского Совета депутатов муниципального образования город Новотроицк Оренбургской области от 30.05.2013 года № 381;
- 2) Правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации, утвержденными приказом Госстроя Российской Федерации от 15 декабря 1999 года № 153;

Срок действия разрешения: с _____ 20__ г. до _____ 20__ г.

Ответственность за несоблюдение условий настоящего разрешения:

При невыполнении условий настоящего разрешения, Вы будете привлечены к административной ответственности в соответствии с решением областного Совета от 24 июля 1991 года № 191 «О повышении ответственности за нанесенный ущерб объектам внешнего благоустройства и инженерным сетям в Оренбургской области» и иным действующим законодательством:

Подпись лица, получившего разрешение _____

(должность, Ф.И. О.)

Глава муниципального образования
город Новотроицк

Г.Д.Чижова



Приложение № 4
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной
услуги «Выдача разрешений на снос
(пересадку) зелёных насаждений»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (пересадку)
зелёных насаждений»

