

**Администрация города Пущино**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **18.01.2018** |  | **№** | **28-п** |

г. Пущино

┌ ┐

О внесении изменений в административный регламент

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений -

порубочного билета на территории городского округа Пущино»

Руководствуясь Федеральными законами Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», письмом Главного Управления архитектуры и градостроительства Московской области от 12.01.2018 № 31Исх-584, Уставом городского округа Пущино Московской области, постановлением Администрации города Пущино от 21.03.2014 № 196-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления городского округа Пущино, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений - порубочного билета на территории городского округа Пущино» (далее – Административный регламент), утвержденный постановлением Администрации города Пущино от 02.10.2017 № 484.

1.1. Путем изменения нумерации дополнить п. 5. Административного регламента подпунктом 5.4. следующего содержания:

«5.4. Порядок осуществления личного приема по вопросу предоставления Муниципальной услуги устанавливается организационно-распорядительными документами Администрации».

1.2. Дополнить п. 16. Административного регламента подпунктом 16.3. следующего содержания:

«16.3. Выбор Заявителем способа подачи Заявления и документов, необходимых для получения Муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области».

1.3. Изложить подпункт 24.4. Административного регламента в следующей редакции:

«24.4. Плановые проверки Администрации или должностного лица Администрации проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым Министерством государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, подлежащем обязательному согласованию с прокуратурой Московской области, не чаще одного раза в два года».

1.4. Изложить подпункт 24.5. Административного регламента в следующей редакции:

«24.5. Внеплановые проверки в Администрации или должностного лица в Администрации проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области по согласованию с прокуратурой Московской области на основании решения заместителя Председателя Правительства Московской области - министра государственного управления, информационных технологий и связи Московской области, принимаемого на основании обращений граждан, организаций (юридических лиц) и полученной от государственных органов информации о фактах нарушений законодательства Российской Федерации, влекущих возникновение чрезвычайных ситуаций, угрозу жизни и здоровью граждан, а также массовые нарушения прав граждан».

1.5. Изложить подпункт 24.6. Административного регламента в следующей редакции:

«24.6. Внеплановые проверки деятельности Администрации и её должностных лиц могут также проводиться в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, на основании требования Генерального прокурора Российской Федерации, прокурора Московской области о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям».

1.6. Путем изменения нумерации дополнить п. 27. Административного регламента подпунктом 27.1. следующего содержания:

«27.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме».

1.7. В Приложение № 5, Приложение № 6 и Приложение № 12 Административного регламента внести изменения в соответствии с Приложением № 1 к настоящему постановлению.

2. Общему отделу Администрации города Пущино опубликовать настоящее постановление в еженедельной общественно-политической городской газете «Пущинская среда» и разместить на официальном сайте Администрации города Пущино в сети Интернет.

3. Отделу экономики разместить Регламент в Реестре муниципальных услуг (функций).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Пранцева С.Ю.

И.о. руководителя Администрации Ю.А. Фомина

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Ведущий инспектор отдела городского хозяйства, строительства и экологии Гинжул Л.К.2. Начальник отдела экономикиТанцева Т.В.3. Начальник отдела городского хозяйства, строительства и экологии Давыдова Е.А.4. И.о. начальника юридического отделаСеменова А.А. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» января 2018 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» января 2018 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» января 2018 г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» января 2018 г. |

СПИСОК РАССЫЛКИ:

Гинжул Л.К. - 1 экз.

Танцева Т.В. - 1 экз.

Приложение № 1 к постановлению

Администрации города Пущино

от 18.01.2018 № 28-п

Приложение 5

к Типовой форме Административного

 регламента предоставления

Муниципальной услуги

**Бланк порубочного билета**

(Оформляется на бланке Администрации)

Разрешение на вырубку зеленых насаждений – порубочный билет

на территории (наименование муниципального образования)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата оформления)

 Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование организации)

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

 (фамилия, имя, отчество – для граждан))

 На основании акта обследования № \_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г., перечетной ведомости № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г., платежного поручения № \_\_\_\_ от \_\_\_\_ 201 \_\_ г. разрешается:

вырубить деревьев \_\_\_\_\_\_ шт., кустарников \_\_\_ шт.
сохранить деревьев \_\_\_\_\_\_ шт., кустарников \_\_\_ шт.
уничтожение травяного покрова (газона) \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м.

 После завершения работ вывезти срубленную древесину и порубочные остатки.

 Сохраняемые зеленые насаждения огородить деревянными щитами до начала производства работ.

Срок действия разрешения до \_\_\_\_\_\_\_ .

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

(должность уполномоченного работника (Ф.И.О)

 органа, осуществляющего выдачу

 разрешения на вырубку зеленых насаждений)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

Реквизиты электронной подписи:

Приложение 6

к Типовой форме Административного

 регламента предоставления

Муниципальной услуги

**Форма Уведомления об отказе в предоставлении Муниципальной услуги**

(Оформляется на бланке Администрации)

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование заявителя

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

 (для юридических лиц полное наименование организации, ФИО руководителя,

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

 для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: ФИО,

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

(почтовый индекс, адрес, телефон)

Уведомление

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

 Администрацией (наименование муниципального образования) рассмотрено заявление от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений – порубочного билета на территории (наименование муниципального образования)» Администрация (наименование муниципального образования) отказывает в предоставлении муниципальной услуги по следующим причинам:

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт Административного регламента | Описание нарушения |
| п.13.1.1 Наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления Государственной услуги, представленных заявителем и/или полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия. | Указываются конкретные противоречия со ссылкой на документы |
| п.13.1.2 Установление в ходе выездного осмотра отсутствия целесообразности в вырубке зеленых насаждений. | Указываются причины |
| п.13.1.3 Представление документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не соответствующих требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Московской области, настоящим Административным регламентом. | Указывается ссылка на документ, в котором выявлено нарушение |
| п. 13.1.4 Представление документов, утративших силу в случаях, когда срок действия установлен в таких документах или предусмотрен законодательством Российской Федерации, правовыми актами Московской области. | Указывается ссылка на документ, в котором выявлено нарушение |
| п. 13.1.5 Отсутствие сведений об оплате компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений. |  |
| п. 13.1.5 Поступление в Администрацию ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения земляных работ в соответствии с [подразделом 10](#Par162) Административного регламента, если соответствующий документ не был представлен Заявителем по собственной инициативе. | Указывается ссылка на документ, в котором выявлено нарушение |

Дополнительно информируем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается информация необходимая для устранения причин отказа в предоставлении Муниципальной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии).

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию (наименование муниципального образования) либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

В случае если отказ требует очной консультации Вы можете записаться
на консультацию к эксперту Администрации через портал государственных и муниципальных услуг Московской области по следующей ссылке.

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

(должность уполномоченного должностного (Ф.И.О)

 лица)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Реквизиты электронной подписи:

Приложение 12

к Типовой формеАдминистративного

 регламента предоставления

Муниципальной услуги

**Форма Уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги**

(Оформляется на бланке Администрации)

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 наименование заявителя

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

 (для юридических лиц полное наименование организации, ФИО руководителя,

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

 для физических лиц и индивидуальных предпринимателей: ФИО)

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

(почтовый индекс, адрес, телефон)

**Уведомление**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

 Администрацией (наименование муниципального образования) рассмотрено заявление от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_.

В соответствии Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений – порубочного билета на территории (наименование муниципального образования)» Администрацией (наименование муниципального образования) отказывает в приеме документов для предоставления муниципальной услуги по следующим причинам:

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт Административного регламента | Описание нарушения |
| пп.13.1.1 Представление заявителем неполного комплекта документов и непредставление информации, указанных в подразделе 10 Административного регламента. | Указывается ссылка на документ, в котором выявлено нарушение |
| пп.13.1.2 Представление документов, качество которых не позволяет в полном объеме прочитать сведения, содержащиеся в документах. | Указывается ссылка на документ, в котором выявлено нарушение |
| пп. 13.1.3 Представление документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки и помарки. | Указывается конкретные нарушения |
| пп. 13.1.4 Обращение за получением Муниципальной услуги неуполномоченного лица. | Указывается конкретные нарушения |
| пп. 13.2.1 Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса РПГУ (отсутствие заполнения, заполнение, не соответствующее требованиям, установленным Административном регламентом). | Указывается конкретные нарушения  |
| пп. 13.2.2 Представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочесть текст документа и/или распознать реквизиты документа. | Указывается конкретные нарушение и ссылка на документ, в котором выявлено нарушение |

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, Вы имеете право повторно обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в Администрацию (наименование муниципального образования) либо в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области в соответствии с разделом V Административного регламента, а также в судебном порядке.

В случае если отказ требует очной консультации Вы можете записаться
на консультацию к эксперту Администрации через портал государственных и муниципальных услуг Московской области.

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

(должность уполномоченного должностного (Ф.И.О)

 лица)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201 \_ г.

Реквизиты электронной подписи: