**ПРОЕКТ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЕЛОК МОНГОХТО»

Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

00.11.2020 № 00 п. Монгохто

Об утверждении административного регламента муниципальной услуги «Выдача разрешений на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края», в соответствии с Правилами Благоустройства сельского поселения «Поселок Монгохто» утвержденными решением совета депутатов «Поселок Монгохто» от 15 мая 2019 года № 426 «Об утверждении правил благоустройства сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края», постановлением администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края» от 11 ноября 2020 года № 165 «Об утверждении порядка выдачи разрешений на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края, постановлением администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края» от 12 ноября 2020 года № 166 «Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент муниципальной услуги «Выдача разрешений на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края» в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном сборнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Поселок Монгохто» и на официальном сайте администрации сельского поселения «Поселок Монгохто».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава администрации

сельского поселения «Поселок Монгохто» И.А. Гаврилов

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации  сельского поселения «Поселок  Монгохто» Ванинского муниципального  района Хабаровского края  от 00.11.2020 № 000 |

**Административный регламент муниципальной услуги «Выдача разрешений на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края» (далее – Регламент) разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги (далее – Услуги), установления состава, сроков и последовательности действий (административных процедур) администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация), (далее – сельское поселение «Поселок Монгохто»), порядка взаимодействия между сотрудниками Администрации, а также взаимодействия Администрации с физическими лицами (населением), юридическими лицами (органами государственной власти, учреждениями и организациями независимо от форм собственности) при предоставлении муниципальной услуги по вопросам настоящего Регламента.

1.2. Заявителем (получателем) муниципальной услуги (далее – Заявитель) является физическое или юридическое лицо либо уполномоченные представители указанных лиц, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией, место нахождения: 682882, Хабаровский край, Ванинский район, поселок Монгохто ул. Октябрьская, дом 5, каб. № 10. Телефон (42-137) 29-3-17.

График работы:

- понедельник – четверг с 9.00 до 18.00;

- пятница с 9.00 до 13.00;

- перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

1.3.2. Информация о правилах предоставления муниципальной услуги предоставляется:

1) непосредственно на месте предоставления Услуги (каб. № 10) в Администрации в соответствии с графиком работы;

2) с использованием средств телефонной связи по номеру: (42-137) 29-3-17 (приемная, тел./факс), ежедневно с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00 в пятницу с 9.00 до 13.00;

3) посредством публичного размещения информационных материалов на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mongohto.vanino.org) и на стендах в помещении Администрации;

4) посредством ответов на письменные обращения, поступившие в адрес Администрации.

1.3.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, о правилах предоставления муниципальной услуги специалист Администрации по выдачи разрешений на обрезки и снос зеленых насаждений подробно информируют заявителя.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.4. На письменные обращения о правилах предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме.

1.3.5. Письменное информирование осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации№ в течение 30 дней с момента регистрации обращения путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения по электронной почте или через официальный сайт Администрации (mongohto.vanino.org) в зависимости от способа получения обращения от заявителя и по его желанию, указанному в письменном обращении.

1.4. Выдача разрешений на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» предусмотрена в случаях:

1) сноса зеленых насаждений, безвозвратно изымаемых в целях обеспечения условий для строительства, реконструкции, ремонта объектов, расположенных на предоставленных в установленном законом порядке земельных участках, при проведении земляных работ или при использовании земель или земельных участков в соответствии с [главой V.6](http://docs.cntd.ru/document/744100004) Земельного кодекса Российской Федерации;

2) произрастания растений с нарушением установленных строительных норм и правил, санитарных правил, технических регламентов, иных федеральных нормативных правовых актов, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти;

3) реконструкции зеленых насаждений, проведения санитарных рубок и рубок ухода;

4) проведения работ по омолаживающей, санитарной и формовочной обрезке деревьев и кустарников.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края».

2.2. Услугу предоставляет Администрация в лице главного специалиста администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» по вопросам ЖКХ и планированию (далее – Специалист). Регистрацию заявлений на предоставление услуги, подготовку и регистрацию разрешений на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» осуществляет Специалист.

2.3. Конечным результатом предоставления услуги является выдача заявителю разрешения на проведение работ по омолаживающей, санитарной, формовочной обрезке деревьев и кустарников, сносу зеленых насаждений (далее – Разрешение), продление срока действия Разрешения по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту либо отказ в выдаче Разрешения, отказ в продлении срока действия Разрешения по форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

2.4. Срок предоставления услуги составляет:

2.4.1. При выдаче либо отказе в выдаче Разрешения в случаях, указанных в подпункте 1) пункта 1.4 настоящего регламента, - 10 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. При выдаче либо отказе в выдаче Разрешения в целях, указанных в подпунктах 2), 3), 4) пункта 1.4 настоящего регламента, - 30 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.3. При продлении срока действия либо отказе в продлении срока действия Разрешения - 10 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.4. В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению заявителя в срок не более 3 рабочих дней со дня его регистрации. Исправленный документ выдается заявителю лично с изъятием у заявителя оригинала документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

- Устав сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края, принят решением совета депутатов сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края от 17.06.2005 года, зарегистрирован постановлением законодательной думы Хабаровского края от 29.06.2005 № 2347.

- Решение совета депутатов «Поселок Монгохто» от 15.05.2019 года № 426 «Об утверждении правил благоустройства сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края»

- Постановление Администрации от 14.04.2011 года № 65 «Об утверждении порядка расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений и размера ущерба, нанесенного повреждением и (или) уничтожением зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края».

- Постановление Администрации от 11.11.2020 года № 165 «Об утверждении порядка выдачи разрешений на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края».

- Постановление администрации сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края» от 12 ноября 2020 года № 166 «Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля и административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

2.6. Перечень документов и информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Документы и информация, которую заявитель представляет самостоятельно:

1) заявление, составленное заявителем по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту, содержащее:

- для юридических лиц - название организации, организационно-правовую форму, юридический и фактический адреса местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН), банковские реквизиты, должность, фамилию, имя и отчество (отчество при наличии) законного представителя юридического лица, контактный телефон, цель проведения работ, адрес земельного участка, на котором планируется проведение работ по сносу зеленых насаждений и/или обрезке деревьев (с указанием, при наличии, кадастрового номера земельного участка), адрес электронной почты для направления расчета восстановительной стоимости;

- для физических лиц - фамилию, имя и отчество (отчество при наличии), для заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем, - идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); почтовый адрес места проживания, контактный телефон, цель проведения работ, адрес земельного участка, на котором планируется проведение работ по сносу зеленых насаждений и/или обрезке деревьев (с указанием, при наличии, кадастрового номера земельного участка), адрес электронной почты для направления расчета восстановительной стоимости;

2) перечень зеленых насаждений, планируемых к сносу, омолаживающей, санитарной, формовочной обрезке, составленный по форме согласно приложению № 4 (далее - перечетная ведомость) к настоящему регламенту. При подаче заявления в письменном виде перечетная ведомость прилагается на бумажном и электронном носителях;

3) план-схема местоположения озелененной территории (составляется в свободной форме) с нанесенными границами территории, зелеными насаждениями, планируемыми к сносу и омолаживающей, санитарной, формовочной обрезке, с указанием номеров, соответствующих номерам зеленых насаждений в перечетной ведомости;

4) фотоматериалы зеленых насаждений, планируемых к сносу и омолаживающей, санитарной, формовочной обрезке, с привязкой к местности;

5) в случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности – доверенность;

6) в случае проведения работ по омолаживающей, санитарной и формовочной обрезке деревьев и кустарников, сносу зеленых насаждений на придомовой территории многоквартирного дома – копия договора управления многоквартирным домом с указанием перечня работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, работ и (или) услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

7) в случае, если заявитель не является собственником земельного участка, на котором расположены зеленые насаждения, планируемые к сносу, - копия правоустанавливающего документа на земельный участок (договор аренды и др.) и письменное согласие собственника земельного участка на снос зеленых насаждений;

8) в случае произрастания растений с нарушением установленных строительных норм и правил, санитарных правил, технических регламентов, иных федеральных нормативных правовых актов, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти:

- заключение, выданное организацией, имеющей полномочия на проведение соответствующих обследований и подготовку заключений (заключение о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении, заключение о разрушении строения и др.);

- предписание надзорных органов на устранение аварийной ситуации.

2.6.2. Администрацией самостоятельно запрашиваются документы, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- копия правоустанавливающих документов на земельный участок;

- копия разрешения на строительство в случае, если его получение предусмотрено действующим законодательством;

- копия разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения «Поселок Монгохто» или собственности Ванинского муниципального района.

2.6.3. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- копия правоустанавливающих документов на земельный участок;

- копия разрешения на строительство в случае, если его получение предусмотрено действующим законодательством;

- копия разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения «Поселок Монгохто» или собственности Ванинского муниципального района.

2.7. Документы для продления срока действия Разрешения, представляемые заявителем самостоятельно:

- заявление о продлении разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории собственности сельского поселения «Поселок Монгохто» с указанием причин несвоевременного выполнения работ, перечня выполненных и подлежащих выполнению работ согласно приложению № 5 к настоящему регламенту;

- в случае, если заявитель не является собственником земельного участка, на котором расположены зеленые насаждения, планируемые к сносу, копия правоустанавливающего документа на земельный участок (договор аренды и др.) и письменное согласие собственника земельного участка на снос зеленых насаждений.

2.8. Основания для отказа в приеме заявлений:

- представление заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.7 настоящего регламента, не в полном объеме;

- представление заявителем заявления и документов, оформленных не по формам, утвержденным настоящим регламентом;

- в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

- документы написаны карандашом;

- документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- тексты документов не поддаются прочтению;

- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления.

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

- указание заявителем в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, недостоверной информации;

- заявитель не является правообладателем земельного участка;

- заявителю не предоставлено право на снос зеленых насаждений собственником участка в случае, если заявитель не является собственником земельного участка, на котором расположены зеленые насаждения, планируемые к сносу;

- отсутствие разрешения на строительство в случае, если его получение предусмотрено действующим законодательством;

- отсутствие разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения «Поселок Монгохто» или собственности Ванинского муниципального района;

- заявителем не оплачена сумма восстановительной стоимости зеленых насаждений в случае, предусмотренном подпунктом 1) пункта 1.4 настоящего регламента.

2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги, а также при получении результата услуги не должно превышать 15 минут.

2.13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется Специалистом в день поступления заявления.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в здание Администрации оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды располагаются непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

На информационных стендах, на официальном сайте Администрации (mongohto.vanino.org) размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, прилагаемых к заявлению об оказании муниципальной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

- образцы заполнения бланков заявлений;

- адреса, телефоны и часы приема специалистов;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Места ожидания должны обеспечивать комфортные условия для заявителей.

Места ожидания оборудуются стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 1 места.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцами заявлений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, оборудуются стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Рабочее место Специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Для осуществления приема граждан-инвалидов должны быть обеспечены следующие условия:

- парковочные места для специальных автотранспортных средств инвалидов должны составлять не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) от общего числа парковочных мест;

- беспрепятственный доступ инвалидов в здание. Вход в здание должен быть оборудован пандусом и (или) кнопкой вызова;

- прием инвалидов по вопросу предоставления муниципальной услуги осуществляется на первом этаже здания;

- обеспечение беспрепятственного передвижения и разворота специальных средств для передвижения (кресел-колясок) в здании и на прилегающей территории;

- оказание муниципальными служащими помощи инвалидам в посадке в специальное автотранспортное средство и высадке из него, в том числе с использованием кресла-коляски, при предоставлении муниципальной услуги;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на прилегающей территории и в здании;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в здание и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- допуск сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика или иного лица, владеющего жестовым языком;

- оказание муниципальными служащими иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества услуги:

а) показателями доступности услуги являются:

- наличие различных способов получения информации о правилах предоставления услуги;

б) показателями качества услуги являются:

- профессиональная подготовка специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- высокая культура обслуживания заявителей;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.16. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении услуг в электронной форме.

2.16.1. Подача заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде осуществляется с использованием официального сайта Администрации mongohto.vanino.org или путем подачи заявлений на адрес электронной почты mongohto.adm@mail.ru.

2.16.2. Заявление и прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги подаваемые через официальный сайт Администрации или на электронную почту должны быть отсканированы в формате PDF или отфотографированы в форматах IMG/JPG.

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

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

- прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

- обследование зеленых насаждений;

- расчет и оплата суммы восстановительной стоимости зеленых насаждений;

- выдача результата предоставления услуги.

3.2. Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, является специалист Администрации, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит выполнение соответствующей функции.

3.3. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами» является представление заявителем в Администрацию заявления и документов, предусмотренных в пунктах 2.6.1, 2.7 настоящего регламента (далее - документы).

3.3.1. При личном приеме документов Специалист проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным в пунктах 2.6.1, 2.7 настоящего регламента.

Копия расписки о получении документов с указанием фактически представленных документов по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту:

- при личном обращении выдается заявителю при приеме документов;

- при направлении заявления и документов в электронном виде или по почте в течение суток направляется заявителю в соответствии со способом отправления документов заявителем.

В случае обнаружения обстоятельств, указанных в пункте 2.8 настоящего регламента, заявителю отказывается в приеме заявления по форме согласно приложению № 7 к настоящему регламенту.

3.4. Основанием для начала административной процедуры «Обследование зеленых насаждений» является прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.4.1. Специалист, ответственный за обследование зеленых насаждений и оформление результата предоставления услуги (далее - исполнитель), согласовывает с заявителем дату и время обследования зеленых насаждений.

Исполнитель не имеет права проводить обследование зеленых насаждений, не указанных в перечетной ведомости.

По результатам обследования исполнитель составляет акт обследования о соответствии (несоответствии) заявленных целей планируемых работ в отношении зеленых насаждений и характера необходимых работ, указанных в перечетной ведомости.

3.4.2. Срок выполнения административной процедуры:

- при обследовании в целях обеспечения условий, указанных в подпункте 1) пункта 1.4 настоящего регламента, - 3 рабочих дня;

- при обследовании в целях обеспечения условий, указанных в подпунктах 2), 3), 4) пункта 1.4 настоящего регламента, - 20 рабочих дней;

- при обследовании для продления срока действия Разрешения - 4 рабочих дня.

3.5. Административная процедура «Расчет и оплата суммы восстановительной стоимости зеленых насаждений» проводится в случае подачи заявления на получение Разрешения на проведение работ по сносу зеленых насаждений в целях обеспечения условий, указанных в подпункте 1) пункта 1.4 настоящего регламента.

Основанием для начала административной процедуры «Расчет и оплата суммы восстановительной стоимости зеленых насаждений» является акт обследования о соответствии (несоответствии) заявленных целей планируемых работ в отношении зеленых насаждений и характера необходимых работ, указанных в перечетной ведомости.

3.5.1. Расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений производится Специалистом в соответствии с постановлением Администрации от 14.04.2011 года № 65 «Об утверждении порядка расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений и размера ущерба, нанесенного повреждением и (или) уничтожением зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края».

3.5.2. Расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений оформляется с указанием суммы, подлежащей оплате заявителем, и банковских реквизитов для перечисления суммы восстановительной стоимости зеленых насаждений.

Расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений подписывается главой Администрации.

3.5.3. Уведомление об оплате расчета восстановительной стоимости (далее - Уведомление) направляется заявителю по адресу электронной почты, указанному им в заявлении, с последующим направлением оригинала документа.

3.5.4. Заявитель перечисляет сумму восстановительной стоимости зеленых насаждений по указанным банковским реквизитам.

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры:

- расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений и направление Уведомления заявителю - 3 рабочих дня с момента составления акта обследования;

- оплата расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений - 2 рабочих дня с момента получения Уведомления.

3.6. Административная процедура «Выдача результата предоставления услуги».

3.6.1. Основанием для принятия решения о выдаче (продлении) разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» являются:

- отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента;

- акт обследования о соответствии (несоответствии) заявленных целей планируемых работ в отношении зеленых насаждений и характера необходимых работ, указанных в перечетной ведомости;

- получение от заявителя оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений в случае сноса зеленых насаждений в целях, указанных в подпункте 1) пункта 1.4 настоящего регламента.

3.6.2. Результатами административной процедуры являются:

- выдача разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто»;

- продление срока действия разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто»;

- отказ в выдаче разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто»;

- отказ в продлении срока действия разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто».

3.6.3. Срок выполнения административной процедуры «Выдача результата предоставления услуги»:

- в целях обеспечения условий, указанных в подпункте 1) пункта 1.4 настоящего регламента, - 3 рабочих дня;

- в целях обеспечения условий, указанных в подпунктах 2), 3), 4) пункта 1.4 настоящего регламента, - 5 рабочих дней;

- при подаче заявлений для продления срока действия Разрешения - 3 рабочих дня.

3.6.4. Разрешение выдается на срок до 1 года.

3.6.5. Срок действия Разрешения продлевается до 1 года по заявлению заявителя. В выданном ранее Разрешении делается отметка о сроке, на который продлено Разрешение.

3.6.6. Разрешение регистрируется в журнале и выдается заявителю при личном посещении.

3.6.7. Отказ в выдаче (продлении) Разрешения с указанием причин отказа может быть получен заявителем:

- лично;

- по почте;

- посредством факсимильной или электронной связи с последующим направлением оригинала документа.

После получения уведомления об отказе в выдаче Разрешения заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим регламентом, осуществляется в форме регулярного мониторинга соблюдения Специалистом положений настоящего регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги.

4.2. Текущий контроль осуществляет глава Администрации.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля осуществляется ежедневно в рабочее время.

В ходе текущего контроля проверяются:

- соблюдение сроков исполнения административных процедур;

- последовательность исполнения административных процедур.

4.4. По результатам текущего контроля, даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их устранение.

4.5. Контроль за исполнением настоящего регламента включает в себя, помимо текущего контроля, проведение плановых и внеплановых проверок главой Администрации.

4.6. В случае выявления в результате осуществления контроля за исполнением регламента нарушений прав заявителя привлечение виновных лиц к ответственности осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица Администрации несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим регламентом.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) Администрации либо должностного лица Администрации**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений Администрации, его должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления услуги.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществление действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными и правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Администрации для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Администрации;

6) за требование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Администрации;

7) отказ Администрации, его должностного лица либо муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Администрации;

9) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Администрации, муниципального служащего, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью главы Администрации, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

д) в иных случаях.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц либо муниципальных служащих Администрации при предоставлении муниципальной услуги рассматривается главой Администрации.

5.4. Жалоба может быть направлена:

- на почтовый адрес Администрации (682882, Хабаровский край, Ванинский район, поселок Монгохто ул. Октябрьская, д. 5).

- с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации (mongohto.vanino.org);

- при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, его должностного лица либо муниципального служащего;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, его должностного лица либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению главой Администрации в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, ее должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами Администрации;

- об отказе в удовлетворении жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления глава Администрации, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в удовлетворении жалобы:

- если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной ввиду несоответствия изложенных в ней обстоятельств действительности;

- несоответствие жалобы требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего регламента;

- содержание в тексте жалобы нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- в случае если текст жалобы не поддается прочтению.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.  
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.12. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте Администрации mongohto.vanino.org и информационных стендах Администрации в соответствии с пунктом 1.3 настоящего регламента.

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на омолаживающую, санитарную, формовочную  
обрезки деревьев и кустарников, снос  
зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

Администрация сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

682882, Хабаровский край, Ванинский район, поселок Монгохто ул. Октябрьская дом 5 в. 10, тел. (42-137) 29-3-17 (специалист), (42-137)

29-3-17 (приемная)

РАЗРЕШЕНИЕ  
на проведение работ по омолаживающей, санитарной, формовочной

обрезке деревьев и кустарников, сносу зеленых насаждений

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя, адрес, телефон)

На проведение следующих видов работ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Виды работ | Количество (шт.)  /площадь (м2) | Вид зеленых насаждений | Примечание |
| снос: |  | деревьев |  |
|  |  | кустарников |  |
| ликвидация газонов |  | кв. м травяного покрова (газона) |  |
| обрезка: |  | деревьев/кустарника |  |
| омолаживающая |  | деревьев/кустарника |  |
| санитарная |  | деревьев/кустарника |  |
| формовочная |  | деревьев/кустарника |  |

Адрес проведения работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представленные документы:

Оплата восстановительной стоимости произведена: « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

(номер платежного поручения, дата, сумма) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок действия разрешения: до « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г.

Обязательные условия, ограничения:

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

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

Глава Администрации

М.П.

Разрешение получил, выполнение обязательных условий и ограничений гарантирую: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование заявителя, его представителя, подпись и дата)

Разрешение продлено до «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

Примечание:

Глава Администрации

М.П.

Разрешение получил, выполнение обязательных условий и ограничений гарантирую: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование заявителя, его представителя, подпись и дата)

Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на омолаживающую, санитарную, формовочную  
обрезки деревьев и кустарников, снос  
зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

Администрация сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

682882, Хабаровский край, Ванинский район, поселок Монгохто ул. Октябрьская дом 5 в. 10, тел. (42-137) 29-3-17 (специалист), (42-137)

29-3-17 (приемная)

Исх. от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя, физического лица)

(адрес)

ОТКАЗ  
в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

Отказать в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» на основании пункта 2.8 административного регламента предоставления муниципальной услуги по следующим основаниям:

- указание в документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги, недостоверной информации;

- заявителю не предоставлено право на снос зеленых насаждений собственником участка (в случае, если заявитель не является собственником земельного участка, на котором расположены зеленые насаждения, планируемые к сносу);

- заявитель не является правообладателем земельного участка;

- отсутствие разрешения на строительство в случае, если его получение предусмотрено действующим законодательством;

- отсутствие разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края;

- заявителем не оплачена сумма восстановительной стоимости зеленых насаждений в случае, предусмотренном подпунктом 1) пункта 1.4 регламента.

При устранении замечаний вы имеете право повторно обратиться с заявлением на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории собственности сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на омолаживающую, санитарную, формовочную  
обрезки деревьев и кустарников, снос  
зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

|  |
| --- |
| Главе администрации |
| сельского поселения «Поселок Монгохто» |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. (отчество при наличии) |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать Разрешение на проведение работ адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются полный адрес места проведения работ, кадастровый номер, при наличии)

Цель проведения работ:

|  |  |
| --- | --- |
| снос зеленых насаждений, безвозвратно изымаемых в целях обеспечения условий для |  |
| строительства, реконструкции, ремонта объектов, расположенных на предоставленных в установленном законом порядке земельных участках, при проведении земляных работ или при использовании земель или земельных участков в соответствии с главой V.6 Земельного кодекса Российской Федерации |  |
| снос и/или обрезка зеленых насаждений в случае произрастания растений с нарушением установленных строительных норм и правил, санитарных правил, технических регламентов, иных федеральных нормативных правовых актов, нормативных документов федеральных органов исполнительной власти |  |
| реконструкция зеленых насаждений, проведение санитарных рубок и рубок ухода |  |
| проведение работ по омолаживающей, санитарной и формовочной обрезке деревьев и кустарников |  |
| снос газонов, цветников и иной травянистой растительности естественного и искусственного происхождения |  |

Сведения о заявителе:

- юридическое лицо:

Наименования организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное, сокращенное)

Организационно-правовая форма

Юридический адрес

Фактический адрес

Адрес электронной почты

ИНН

Банковские реквизиты

ФИО (отчество указывается при наличии) руководителя

ФИО (отчество указывается при наличии) уполномоченного представителя заявителя

Доверенность

- физическое лицо:

ФИО (отчество указывается при наличии) заявителя

ИНН

Почтовый адрес, контактный телефон

ФИО (отчество указывается при наличии) уполномоченного представителя заявителя

Доверенность

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

И т.д.

Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны

(дата) (подпись, инициалы)

На обработку персональных данных согласен (только для физических лиц):

(дата) (подпись, инициалы)

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на омолаживающую, санитарную, формовочную  
обрезки деревьев и кустарников, снос  
зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

ПЕРЕЧЕНЬ  
зеленых насаждений, планируемых к сносу, омолаживающей, санитарной, формовочной обрезке

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. поселок Монгохто

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя, адрес, телефон)

Данные о земельном участке, на котором расположены зеленые насаждения \_

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

(адрес земельного участка, кадастровый номер (при наличии)

Вид права на земельный участок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер зеленых насаждений, согласно плану-схеме | Порода деревьев, кустарников вид и наименование травяного покрова | Кол-во (шт., п.м, кв. м) | Диаметр ствола дерева на высоте 1,3 м (см), возраст кустарника (лет), проективное покрытие травяного покрова (%) | Состояние зеленых насаждений (хорошее, удовлетворительное; неудовлетворительное) | Характер планируемых работ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Итого: |  |  |  |  |  |
| деревья |  |  |  |  |  |
| кустарники |  |  |  |  |  |
| травянистая растительность (газон) |  |  |  |  |  |

Ведомость составлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, инициалы, подпись, дата)

М.П. (при наличии)

Приложение № 5  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на омолаживающую, санитарную, формовочную  
обрезки деревьев и кустарников, снос  
зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

|  |
| --- |
| Главе администрации |
| сельского поселения «Поселок Монгохто» |
| От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сведения о лице, планирующем осуществлять обрезки и снос зеленых насаждений, наименование юридического лица, ИНН, юридический и почтовый адреса, фамилия и инициалы руководителя, телефон; фамилия и инициалы физического лица, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность, адрес места регистрации) |

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о продлении разрешений на омолаживающую, санитарную, формовочную  
обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории  
сельского поселения «Поселок Монгохто»

Прошу продлить Разрешение от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на период с

« \_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. до « \_\_» \_\_\_\_\_\_\_20 \_\_г. (вид работ)

Работы производятся по адресу:

Перечень прилагаемых документов:

(дата) (подпись, инициалы)

На обработку персональных данных согласен (только для физических лиц):

(дата) (подпись, инициалы)

Приложение № 6  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на омолаживающую, санитарную, формовочную  
обрезки деревьев и кустарников, снос  
зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

Администрация сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

682882, Хабаровский край, Ванинский район, поселок Монгохто ул. Октябрьская дом 5 в. 10, тел. (42-137) 29-3-17 (специалист), (42-137)

29-3-17 (приемная)

Исх. от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя, физического лица)

(адрес)

РАСПИСКА  
о получении документов

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, получил «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

(инициалы сотрудника, принявшего комплект документов)

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование юридического лица, инициалы заявителя - физического лица, уполномоченного лица, доверенность)

заявление о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района хабаровского каря от«\_\_\_\_»\_\_ \_\_20\_\_\_г.вх. № \_\_\_\_\_и прилагаемые к нему документы:

- перечень зеленых насаждений, планируемых к сносу и омолаживающей, санитарной, формовочной обрезке;

- план-схема местоположения озелененной территории с нанесенными границами территории, зелеными насаждениями, планируемыми к сносу и омолаживающей, санитарной, формовочной обрезке с указанием номеров;

- фотоматериалы зеленых насаждений, планируемых к сносу и омолаживающей, санитарной, формовочной обрезке, с привязкой к местности;

- доверенность в случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности;

- копия договора управления многоквартирным домом с указанием перечня работ и (или) услуг по управлению многоквартирным домом, работ и (или) услуг по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

- копия правоустанавливающего документа на земельный участок (договор аренды и др.);

- копия разрешения на строительство;

- копия разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, или земельных участков, находящихся в собственности сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района хабаровского каря.

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

(лицо, ответственное за прием и регистрацию документов) (подпись, дата)

Приложение № 7  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на омолаживающую, санитарную, формовочную  
обрезки деревьев и кустарников, снос  
зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

Администрация сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

682882, Хабаровский край, Ванинский район, поселок Монгохто ул. Октябрьская дом 5 в. 10, тел. (42-137) 29-3-17 (специалист), (42-137)

29-3-17 (приемная)

Исх. от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица,

индивидуального предпринимателя, физического лица)

(адрес)

ОТКАЗ  
в приеме документов для выдачи разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

Отказать в приеме документов для выдачи разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края (вх. от\_\_\_ № \_\_\_) на основании пункта 2.7 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края по следующим причинам:

- представление заявителем документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.7 настоящего регламента, не в полном объеме;

- представление заявителем заявления и документов, оформленных не по формам, утвержденным регламентом;

- в документах есть подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления;

- документы написаны карандашом;

- документы имеют повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- тексты документов не поддаются прочтению;

- заявление подписано лицом, не умеющим полномочий на подписание данного заявления.

Отказ в приеме заявления и документов не препятствует повторному обращению с заявлением на предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края.

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложение № 8  
к административному регламенту предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на омолаживающую, санитарную, формовочную  
обрезки деревьев и кустарников, снос  
зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

Блок-схема

Предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений  
на омолаживающую, санитарную, формовочную обрезки деревьев и кустарников, снос зеленых насаждений на территории сельского поселения «Поселок Монгохто» Ванинского муниципального района Хабаровского края

прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами

обследование зеленых насаждений

расчет и оплата суммы восстановительной стоимости зеленых насаждений

выдача результата предоставления услуги