Приложение N 3

к Постановлению

Администрации города Обнинска

от 15.05.2023 № 1027-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОБНИНСКА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ОБНИНСК»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

* + 1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Обнинск» (далее – Муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации города Обнинска (далее – Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу.

1.2. Описание заявителей

1.2.1. Получателями муниципальной услуги выступают индивидуальные предприниматели, физические и юридические лица независимо от форм собственности. Заявителями могут быть иные физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их полномочиями в установленном порядке выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

# Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги

* + 1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
1. непосредственно в структурном подразделении Администрации города Обнинска - комитете по охране окружающей среды, контролю в сферах благоустройства и экологии Управления городского хозяйства Администрации города (далее - Комитет).

Адрес Комитета: 249037, город Обнинск, пл. Преображения, д. 1 (кабинет 106).

1. по телефону Комитета – 8(48439)2-37-46;
2. письменно, в том числе посредством электронной почты aobninsk@adm.kaluga.ru;
3. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

а) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([(https://www.gosuslugi.ru/)](http://www.gosuslugi.ru/%29) (далее – Единый портал);

б) на официальном сайте Администрации города Обнинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» *(*[http://www.admobninsk.ru*/*](http://www.admobninsk.ru/)*)* (далее – сеть «Интернет»);

в) на информационном стенде Администрации города.

Информирование с целью оказания муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник - четверг: с 08.00 до 17.15; пятница: с 08.00 до 16.00. Обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00. Суббота, воскресенье - выходные.

1.3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

* способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
* адреса Комитета, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;
* справочной информации о работе Комитета;
* документов, необходимых для предоставления услуги; порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;
* порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;
* порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета.

* + 1. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) специалист Комитета, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Комитета, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если специалист Комитета не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий: изложить обращение в письменной форме; назначить другое время для консультаций.

Специалист Комитета не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

* + 1. По письменному обращению специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).
		2. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений».

2.2. Наименование органа Администрации города Обнинска,

предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется структурным подразделением Администрации города Обнинска - комитетом по охране окружающей среды, контролю в сферах благоустройства и экологии Управления городского хозяйства Администрации города.

2.2.2. В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Закон № 210) устанавливается запрет требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Закона № 210, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Закона № 210 перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Закона № 210;

- представления документов и 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) должностного лица органа или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона № 210, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Закона № 210, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.2.3. В соответствии с п. 3 статьи 7 Закона № 210, в случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче данных указанных лиц в орган или организацию. Указанные документы могут быть представлены в том числе в форме электронного документа. Данные требования не распространяются на лиц, признанных в установленном порядке безвестно отсутствующими.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- Постановление Администрации города Обнинска о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений на территории муниципального образования "Город Обнинск".

- Письменное сообщение об отказе в предоставлении разрешения на право вырубки зеленых насаждений на территории муниципального образования "Город Обнинск".

2.3.2. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.3.1. настоящего Административного регламента:

1) направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги;

2) выдается заявителю на бумажном носителе в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги.

3) направляется Заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. При обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги срок не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации заявления в Администрации города Обнинска. При предоставлении муниципальной услуги с оплатой компенсационной стоимости, заявителем производится оплата компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения заявителем расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений. В случае нарушения данного срока заявителем, срок оказания муниципальной услуги продлевается на количество дней просрочки оплаты компенсационной стоимости.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.

2.4.3. В общий срок предоставления муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, срок проведения заседания комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО "Город Обнинск".

2.4.4. Регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию города Обнинска.

2.4.5. В случае направления заявления в электронной форме вне рабочего времени Администрации города Обнинска либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.4.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.5. Требование к оборудованию помещений для оказания

муниципальной услуги

2.5.1. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами, компьютером с возможностью выхода в Интернет, стендом для размещения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, а также минимальным набором канцелярских принадлежностей для возможности оформления документов.

2.5.2. Для ожидания приема заявителем отводится специальное место, оборудованное стульями, столами для возможности оформления документов.

2.6. Правовые основания для предоставления муниципальной

услуги

2.6.1. Оказание муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 (Собрание законодательства РФ, 2009, N 1, ст. 1; N 4, ст. 445);

- Гражданским кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994 N 32, ст. 3301; 1996, N 5, ст. 410; N 9, ст. 773; N 34, ст. 4026; 1999, N 28, ст. 3471; 2001, N 17, ст. 1644; N 21, ст. 2063; N 49, ст. 4552; 2002, N 12, ст. 1093; N 48, ст. 4746; N 48, ст. 4737; 2003, N 2, ст. 167; N 52 (1 ч.), ст. 5034; 2004, N 27, ст. 2711; N 31, ст. 3233; 2005, N 1 (часть 1), ст. 18; N 1 (часть 1), ст. 39; N 1 (часть 1), ст. 43; N 27, ст. 2722; N 30 (ч. II), ст. 3120; 2006, N 2, ст. 171; N 3, ст. 282; N 23, ст. 2380; N 27, ст. 2881; N 31 (1 ч.), ст. 3437; N 45, ст. 4627; N 50, ст. 5279; N 52 (1 ч.), ст. 5496; N 52 (1 ч.), ст. 5497; N 52 (1 ч.), ст. 5498; 2007, N 1 (1 ч.), ст. 21; N 7, ст. 834; N 27, ст. 3213; N 31, ст. 3993; N 41, ст. 4845; N 49, ст. 6079; N 50, ст. 6246; 2008, N 17, ст. 1756; N 20, ст. 2253; N 29 (ч. 1), ст. 3418; N 30 (ч. 1), ст. 3597; N 30 (ч. 2), ст. 3617; N 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, N 1, ст. 14; N 1, ст. 19; N 1, ст. 20; N 1, ст. 23; N 7, ст. 775; N 26, ст. 3130; N 29, ст. 3618; N 29, ст. 3582; N 52 (1 ч.), ст. 6428; 2010, N 19, ст. 2291; N 31, ст. 4163; 2011, N 7, ст. 901; N 15, ст. 2038);

- Уставом муниципального образования "Город Обнинск" ("Вестник самоуправления", 2006);

- Решением Обнинского городского Собрания от 24.10.2017 N 02-33 "Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования "Город Обнинск" ("Курьер новостей", N 35, 31.10.2017);

- Постановлением Администрации г. Обнинска от 03.03.2009 N 255-п "Об утверждении Методики расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений, находящихся на территории муниципального образования "Город Обнинск", величины одной условной единицы одного зеленого насаждения, Положения о комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО "Город Обнинск", состава комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО "Город Обнинск", и формы акта обследования зеленых насаждений" ("Обнинский вестник", N 87, 13.12.2011);

- и другими нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения по предоставлению муниципальной услуги, предусмотренные действующим законодательством.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с законодательными или иными

нормативными правовыми актами для предоставления

муниципальной услуги

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель предоставляет в Администрацию города Обнинска:

1) заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, документ, удостоверяющий полномочия представителя физического или юридического лица (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя), а также прилагаемые к нему документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего пункта, и одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Администрацию города Обнинска, либо посредством электронного или почтового отправления с уведомлением о вручении по форме согласно Приложению 1 к настоящему Регламенту;

б) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

В случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2, 3 настоящего пункта.

 Заявление подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В случае предоставления заявителем заявления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с частью б подпункта 1 пункта 2.7.1. настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме. При направлении заявления посредством Единого портала, сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ).

2) Согласие на обработку персональных данных (приложение 2 к настоящему Регламенту) представляется заявителями, являющимися физическими лицами, а также представителями заявителей;

3) схему земельного участка с указанием зеленых насаждений, подлежащих вырубке.

2.7.2. Для предоставления муниципальной услуги Администрацией города запрашиваются документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в том числе с использованием системы межведомственного взаимодействия:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок;

2) документы по обследованию зеленых насаждений специализированными организациями;

3) в случаях производства вырубки при подготовке к строительству, реконструкции и капитальному ремонту зданий, строений и сооружений, в том числе инженерных коммуникаций:

а) при подготовке к строительству, реконструкции объекта капитального строительства (кроме объектов индивидуального жилищного строительства) - градостроительный план земельного участка, выданный Администрацией города Обнинска;

б) при подготовке к строительству линейных объектов инженерного обеспечения объекта капитального строительства за границами земельного участка, предоставленного для строительства объекта капитального строительства, - разрешение Администрации города Обнинска на строительство объекта капитального строительства, раздел проектной документации объекта капитального строительства (схема планировочной организации земельного участка), содержащий сводный план инженерных сетей, в том числе внеплощадочных, а также согласованная инженерными службами и заинтересованными землепользователями проектная документация линейного объекта;

в) при подготовке к строительству, реконструкции линейных объектов, в том числе, автомобильных дорог, - проект планировки территории и проект межевания территории линейного объекта (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также проектная документация линейного объекта;

4) в случаях производства вырубки при подготовке к размещению объекта, предусмотренного Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства РФ от 03.12.3014 N 1300, - разрешение Администрации города Обнинска на размещение объекта и проектная документация объекта.

5) в случае осуществления вырубки зеленых насаждений под размещение объектов, финансирование которых производится из федерального, областного, муниципального бюджетов, а также объектов инженерной, транспортной инфраструктуры, дошкольных и общеобразовательных организаций, финансируемых за счет средств инвесторов и передаваемых после ввода объекта в эксплуатацию в муниципальную собственность, а также при осуществлении работ на земле, находящейся в частной собственности соответственно - документы, подтверждающие источники финансирования работ при осуществлении строительства, реконструкции и ремонта зданий, строений и сооружений, в том числе инженерных коммуникаций, за счет средств муниципального, областного, федерального бюджетов; инвестиционные договоры по строительству и передаче объектов в муниципальную собственность; документы, подтверждающие право собственности на земельные участки.

Вышеуказанные документы заявитель вправе представить по собственной инициативе.

2.7.3. Заявители представляют документы для предоставления муниципальной услуги:

- лично по месту нахождения управления городского хозяйства Администрации города (г. Обнинск, пл. Преображения, 1, каб. 308);

- почтовым отправлением в адрес управления городского хозяйства Администрации города (г. Обнинск, пл. Преображения, 1, каб. 308);

- через портал государственных и муниципальных услуг: www.gosuslugi.ru.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

муниципальной услуги

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является следующее:

- поступившее обращение заявителя является нечитаемым;

- заявление было зарегистрировано ранее;

- документ имеет другого адресата;

- на документе отсутствует подпись лица, обратившегося с заявлением;

- предоставленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

- неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале.

2.9. Исчерпывающий перечень для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является следующее:

- отсутствие документов, указанных в п[одпункте 2.7.1](#P83) настоящего Административного регламента (либо предоставление в неполном объеме);

- представление заявления и документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям законодательства, настоящего Регламента;

- наличие в заявлении и предоставленных документах неполных сведений, выявление в них недостоверной информации;

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неразборчивых записей и повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, способы ее взимания

2.10.1. Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе. В случае вырубки зеленых насаждений с взиманием компенсационной стоимости, заявителю выставляется счет на оплату компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений.

2.11. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.11.1. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы Комитета;

- обеспечение информирования заявителей о порядке оказания муниципальной услуги;

- своевременность приема заявителей в Комитете;

- своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

- своевременность принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрацию документов, установление отсутствия оснований для отказа в приеме документов;

- рассмотрение вопроса о вырубке зеленых насаждений по поступившему заявлению на заседании комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО "Город Обнинск";

- принятие решения о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений и оформление постановления на право вырубки зеленых насаждений или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Описание последовательности действий при приеме

и регистрации документов, установлении отсутствия оснований

для отказа в приеме документов

* + 1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является предоставление в Администрацию города Обнинска (кабинет 308) заявления и документов, предусмотренных [подпунктом 2.7.1](#P83) настоящего Административного регламента.
			1. При формировании заявления посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления, заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.
			2. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Администрацию города Обнинска посредством Единого портала.

3.1.2. Сотрудник Администрации города Обнинска (кабинет 308), уполномоченный на прием документов, принимает документы и устанавливает отсутствие оснований для отказа в приеме документов в соответствии с [п. 2.8](#P98) настоящего Административного регламента.

3.1.3. Сотрудник Администрации города делает запись о приеме документов в журнале регистрации. Максимальный срок регистрации заявления составляет 20 минут.

Прием документов для оказания муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник-четверг: с 08.00 до 17.15; пятница: с 08.00 до 16.00. Обеденный перерыв: с 13-00 до 14-00. Суббота, воскресенье - выходные. Телефон для справок (консультаций): 8(48439)2-37-46.

3.2. Описание последовательности действий при принятии

решения о подготовке и выдаче разрешений на право вырубки зеленых

насаждений и оформлении

постановления на право вырубки зеленых насаждений

или отказа в предоставлении муниципальной услуги

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Администрацию города заявления, а также пакета документов, указанных в п[одпункте. 2.7.1](#P83) настоящего Регламента.

3.2.2. Для рассмотрения заявлений о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений и приложенных к заявлениям документов создается Комиссия по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО "Город Обнинск" (далее - Комиссия), утверждаемая и функционирующая на основании постановления Администрации города Обнинска N 255-п от 03.03.2009.

3.2.3. Специалисты Комитета, входящие в состав Комиссии:

- рассматривают с привлечением других членов комиссии заявление, а также прилагаемые к нему документы для определения возможности и целесообразности проведения работ по вырубке зеленых насаждений;

- запрашивают документы, перечисленные в подпункте 2.7.2. настоящего Регламента.

- обследуют с привлечением других членов комиссии территории, занятые зелеными насаждениями, указанными в заявлениях;

- определяют с привлечением других членов комиссии видовой состав и диаметр деревьев, декоративную группу и возраст кустарников, подлежащих вырубке;

- определяют с привлечением других членов комиссии степень повреждения, уничтожения зеленых насаждений, поврежденных или уничтоженных без полученного в установленном порядке разрешения;

- составляют акт обследования зеленых насаждений (приложение 3 к настоящему Регламенту);

- производят расчет компенсационной стоимости (приложение 4 к настоящему Регламенту);

- организуют и подготавливают проведение заседаний Комиссии.

3.2.4. Специалисты Комитета, входящие в состав Комиссии, в целях организации и подготовки ее деятельности, в соответствии с возложенными на Комиссию задачами и выполняемыми функциями имеют право:

- выносить на заседание Комиссии вопрос о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений;

- приглашать на обследование зеленых насаждений граждан, юридических лиц, по заявлениям которых обследуются зеленые насаждения, а также иных заинтересованных лиц;

- создавать временные рабочие группы для решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии;

- привлекать по согласованию (в случае необходимости) представителей организаций, обслуживающих инженерные сети, жилищно-эксплуатационных служб, других специалистов сторонних организаций к участию в работе Комиссии;

- запрашивать (в случае необходимости) документы по обследованию зеленых насаждений специализированными организациями лесохозяйственной или лесозащитной направленности;

3.2.5. Расчет компенсационной стоимости зеленых насаждений производится в соответствии с постановлением Администрации города N 255-п от 03.03.2009 "Об утверждении Методики расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений, находящихся на территории муниципального образования "Город Обнинск", величины одной условной единицы одного зеленого насаждения, Положения о комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО "Город Обнинск", состава комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО "Город Обнинск", и формы акта обследования зеленых насаждений".

3.2.6. Расчет компенсационной стоимости зеленых насаждений утверждается председателем Комиссии и направляется заявителю.

3.2.7. В случае осуществления вырубки зеленых насаждений под размещение объектов, финансирование которых производится из федерального, областного, муниципального бюджетов, а также объектов инженерной, транспортной инфраструктуры, дошкольных и общеобразовательных организаций, финансируемых за счет средств инвесторов и передаваемых после ввода объекта в эксплуатацию в муниципальную собственность, а также при осуществлении работ на земле, находящейся в частной собственности, вырубка зеленых насаждений производится без взимания компенсационной стоимости в бюджет муниципального образования "Город Обнинск".

3.2.8. Оплата компенсационной стоимости производится заявителем в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения заявителем расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений. В случае нарушения данного срока заявителем, срок оказания муниципальной услуги продлевается на количество дней просрочки оплаты компенсационной стоимости.

3.2.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента представления в Комиссию заявителем копии платежного документа об оплате компенсационной стоимости специалист Комитета готовит проект постановления Администрации города о разрешении права на вырубку зеленых насаждений на территории города Обнинска.

3.2.10. В случае принятия Комиссией решения об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, специалист Комитета готовит письменное сообщение в адрес заявителя с указанием причин отказа.

3.2.11. Критерии принятия решения о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений:

- наличие у заявителя права на получение разрешения;

- заявителем представлен полный пакет документов, указанных в [п. 2.7.1](#P83) настоящего Регламента;

- документы оформлены надлежащим образом;

- сведения, содержащиеся в заявлении и приложенных документах, соответствуют действительности.

3.2.12. Совокупность критериев, необходимых для принятия решения об отказе в выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений:

- в случае непредставления документов, указанных в [п. 2.7.1](#P83) настоящего Регламента (или представления не в полном объеме);

- предоставление заявления и документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям законодательства, настоящего Регламента;

- наличие в заявлении и прилагаемых документах неполных сведений, выявление в них недостоверной информации;

- наличие в заявлении и прилагаемых к нему документах неразборчивых записей и повреждений, не позволяющих однозначно истолковать содержание.

4. Формы контроля за исполнением административного

регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем главы Администрации города по вопросам городского хозяйства.

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

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

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

4.5. Для проведения проверки полноты и качества совершения действий и принимаемых решений может быть создана комиссия.

4.6. При проведении проверки осуществляется контроль над:

- обеспечением прав граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц на получение муниципальной услуги;

- исполнением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, предусмотренных п. 2.6 настоящего Регламента;

- своевременностью, полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги;

4.8. Результаты контроля оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. В случае необходимости к акту прилагаются копии документов, объяснительные записки работников Комитета, участвовавших в предоставлении муниципальной услуги;

4.9. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении муниципальной услуги;

4.10. Заявители могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения информации о ней по телефону, по электронной почте, путем письменных обращений.

4.11. Ответственность должностных лиц Администрации города за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- в случае выявления нарушений прав граждан, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц к виновным должностным лицам Администрации города осуществляется применение мер ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц

или муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий и (или) бездействия должностных лиц Комитета, иных муниципальных служащих, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210, в досудебном (внесудебном) порядке. Комитет обеспечивает информирование заявителей о порядке обжалования посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

5.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Администрации города, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной формах.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, установленном статьями 11.1 и 11.2 Закона 210, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Закона N 210 (комплексный запрос);

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами 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, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210;

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

9) 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Закона N 210;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Закона N 210. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3. статьи 16 Закона N 210-ФЗ.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию города Обнинска, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 N Закона № 210.

Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя Комитета подаются главе Администрации города.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального информационного портала Администрации города Обнинска (www.admobninsk.ru), Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, Федеральной государственной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования (ФГИС ДО) (https://do.gosuslugi.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра (http://kmfc40.ru), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в Администрацию города Обнинска, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Закона N 210, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Закона N 210, 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.

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

1) жалоба удовлетворяется, 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Закона N 210, 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.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в п. 5.7 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения. В случае несогласия с принятым решением податель жалобы может обратиться в суд в установленном законом порядке.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 статьи 11.2. Закона N 210, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1

к Административному регламенту

Администрации города Обнинска по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на право вырубки зеленых насаждений на территории

муниципального образования «Город Обнинск"

Заместителю главы Администрации города Обнинска по вопросам городского хозяйства

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О. заявителя, наименование

 юридического лица)

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

 (адрес фактического проживания,

 телефон физического лица, адрес

 юридического лица, телефон)

 Заявление

 Прошу выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений на земельном участке на территории муниципального образования "Город Обнинск", расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в целях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 К заявлению прилагаю:

 -

-

-

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись

Приложение 2

к Административному регламенту

Администрации города Обнинска по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на право вырубки зеленых насаждений на территории

муниципального образования «Город Обнинск"

 Заместителю главы Администрации города

 Обнинска по вопросам городского хозяйства

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

 (Ф.И.О.)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О. заявителя)

 зарегистрированного по адресу:

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

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

 Согласие

 субъекта на обработку персональных данных

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 Документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия)

 в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О

персональных данных" выражаю согласие на обработку представленных персональных данных: фамилии, имени, отчества

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

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

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

для достижения следующих целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Я даю согласие на следующие действия с персональными данными: сбор,

запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передача (распространение, представление, доступ).

 Я согласен(а) с тем, что персональные данные будут ограниченно доступны руководителям и специалистам управления городского хозяйства Администрации города Обнинска исключительно в целях обработки персональных данных с соблюдением законодательства Российской Федерации.

Я информирован(а) о том, что настоящее заявление действует в течение

установленного срока хранения моих персональных данных и может

быть отозвано мной в письменной форме.

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

 дата подпись Ф.И.О.

Приложение N 3

К Административному регламенту

Администрации города Обнинска по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на право вырубки зеленых насаждений на территории

муниципального образования «Город Обнинск"

АКТ

ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ N \_\_\_\_\_\_

г. Обнинск от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комиссия в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

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

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

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

Рассмотрев заявление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. гражданина или наименование юридического лица)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_Комиссия провела обследование

 (Дата и номер регистрации)

зеленых насаждений, расположенных по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Комиссией установлено: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Выводы Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

Подписи:

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Приложение N 4

к Административному регламенту

Администрации города Обнинска по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения

на право вырубки зеленых насаждений на территории

муниципального образования «Город Обнинск"

 Утверждаю:

 Председатель Комиссии по регулированию

 вопросов, связанных с охраной, защитой

 и воспроизводством зеленых насаждений

 на территории МО "Город Обнинск"

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.

РАСЧЕТ

КОМПЕНСАЦИОННОЙ СТОИМОСТИ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

г. Обнинск от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_ г.

Настоящий расчет произведен в соответствии с Правилами благоустройства и озеленения муниципального образования "Город Обнинск", утвержденными решением Обнинского городского Собрания N 02-33 от 24.10.2017, Методикой расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений, находящихся на территории муниципального образования "Город Обнинск", утвержденной постановлением Администрации города Обнинска \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г., а также на основании Акта обследования зеленых насаждений от "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_.

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

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

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

Подписи исполнителей