АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНЫЙ

МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 03.07.2012 № 1401

г. Железнодорожный, Московская область

Об утверждении административного регла-

мента предоставления муниципальной

услуги «Оформление и выдача разрешитель-

ной документации на вырубку и обрезку

древесно-кустарниковой растительности города»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Администрации городского округа Железнодорожный от 27.12.2010 №4097 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения ад-министративных регламентов предоставления муниципальных услуг», по-становлением Администрации городского округа Железнодорожный от 06.06.2011 №1546 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы проек-тов административных регламентов предоставления муниципальных услуг»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципаль-ной услуги «Оформление и выдача разрешительной документации на выруб-ку и обрезку древесно-кустарниковой растительности города». Приложение.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Мой город Железно-дорожный» и разместить на официальном сайте Администрации городского округа Железнодорожный.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на за-местителя Главы Администрации городского округа Козырева Д.В.

Глава городского округа Е.И. Жирков

 Приложение

 к постановлению Администрации

 городского округа Железнодорожный

 от 03.07.2012 № 1401

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Оформление и выдача разрешительной документации на вырубку

и обрезку древесно-кустарниковой растительности города».

1. **Общие положения**.

 Административный регламент отдела экологии Администрации городского округа Железнодорожный предоставления муниципальной услуги «Оформление и выдача разрешительной документации на вырубку и обрезку древесно-кустарниковой растительности города» (далее – муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения данной услуги, определения стандартов предоставления муниципальной услуги, сроков и последовательности административных действий по ее исполнению, а также досудебного порядка обжалования действий и (или) бездействий специалистов отдела экологии.

 1.1. Административный регламент муниципальной услуги «Оформление и выдача разрешительной документации на вырубку и обрезку древесно-кустарниковой растительности города» разработан в соответствии с нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации.

- Градостроительным кодексом Российской Федерации.

- Жилищным кодексом Российской Федерации.

- Федеральным законом от 10.01. 2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

- Законом Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

- Уставом городского округа Железнодорожный.

- Решением Совета депутатов города Железнодорожный Московской области от 16.04.2003 № 07/26 «Об утверждении методики оценки стоимости зеленых насаждений и исчисления размера ущерба и убытков, вызываемых их повреждением и (или) уничтожением на территории города Железнодорожного».

- Решением Совета депутатов городского округа Железнодорожный Московской области от 17.10.2006 № 03/17 «Правила по обеспечению санитарного содержания, организации, уборки и благоустройства территории города Железнодорожного Московской области».

- Постановлением Главы городского округа Железнодорожный Московской области от 26.01.2009 № 96 « Об утверждении Положения об отделе экологии Администрации городского округа Железнодорожный».

 1.2. Потребителями муниципальной услуги по оформлению и выдачи разрешительной документации на вырубку и обрезку древесно-кустарниковой растительности города являются юридические и физические лица (владельцы земельных участков), индивидуальные предприниматели (далее – Заявители), планирующие осуществление хозяйственной деятельности, строительство, производство работ, прокладку инженерных сетей, капитальный ремонт и реконструкцию зданий и сооружений, благоустройство территорий, влекущих за собой полную либо частичную вырубку деревьев и кустарников и обратившиеся за получением разрешения в отдел экологии Администрации городского округа Железнодорожный.

 **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.**

 2.1. Наименование муниципальной услуги: «Оформление и выдача разрешительной документации на вырубку и обрезку древесно-кустарниковой растительности города»

 2.2. Муниципальная услуга по оформлению и выдаче разрешительной документации на вырубку и обрезку древесно-кустарниковой растительности города предоставляется Администрацией городского округа Железнодорожный (далее – Администрация) и осуществляется через структурное подразделение Администрации - отдел экологии Администрации городского округа Железнодорожный (далее - отдел экологии).

 2.3. Информация об исполнении муниципальной услуги является открытой, общедоступной и предоставляется по запросу заинтересованных лиц.

Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги заинтересованные лица вправе обратиться в отдел экологии по адресу: 143980, Московская область, город Железнодорожный, улица Интернациональная, дом № 20, кабинет 16.

 Телефон для справок и консультаций: 8 (495) 522-52-85.

 Адрес электронной почты: ecootdel.adm@mail.ru

 Рабочие дни: Понедельник - четверг с 9-00 до 18.15

 Пятница с 9- 00 до 17-00

 Приемные дни: понедельник, среда с 9-00 до 17-00

 Обед: с 13-00 до 14-00

Выходные дни - суббота, воскресенье и праздничные дни.

 Адрес сайта в сети Internet: zheldor-city.ru

Способы получения информации о предоставлении муниципальной услуги:

 - непосредственно в отделе экологии (при личном обращении Заявителя);

 - с использованием средств телефонной связи, электронной и почтовой связи;

 - на официальном сайте Администрации городского округа Железнодорожный, газете «Мой город Железнодорожный».

 Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела экологии в приемные дни при непосредственном личном контакте, с использованием почты, телефонной связи при непосредственном обращении заинтересованных лиц.

 Основными требованиями к информированию являются:

 - Достоверность предоставляемой информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- Полнота информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

- Удобство и доступность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

 Консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

 Индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется сотрудниками отдела экологии лично и (или) по телефону.

 Индивидуальное письменное информирование о процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется при наличии письменного обращения заявителя. Сотрудники отдела готовят письменный ответ в пределах установленной компетенции.

 При консультировании специалисты отдела экологии предоставляют информацию по следующим вопросам:

- порядок обращения за получением услуги, включая информацию о графике работы и

месте нахождения отдела экологии;

- входящие номера, под которыми зарегистрированы заявления по вопросам выдачи разрешительной документации;

- принятые решения по конкретному заявлению по вопросам выдачи разрешительной документации;

- сведения о нормативных правовых актах по вопросам выдачи разрешительной документации (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

- перечень необходимых документов для выдачи разрешительной документации;

- время приема, порядок и сроки выдачи разрешительной документации или отказа в выдаче разрешительной документации.

 2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача разрешительной документации;

- отказ в выдачи разрешительной документации, с указанием причины.

 2.5. Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления в отдел экологии заявления со всеми прилагающимися документами.

 2.6. Основанием для предоставления муниципальной услуги являются:

- Конституция Российской Федерации.

- Градостроительный кодекс Российской Федерации.

- Жилищный кодекс Российской Федерации.

- Федеральный закон от 10.01. 2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

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

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

- Закон Московской области от 05.10.2006 № 164/2006-ОЗ «О рассмотрении обращений граждан».

- Устав городского округа Железнодорожный.

- Решение Совета депутатов города Железнодорожный Московской области от 16.04.2003 № 07/26 «Об утверждении методики оценки стоимости зеленых насаждений и исчисления размера ущерба и убытков, вызываемых их повреждением и (или) уничтожением на территории города Железнодорожного».

- Решение Совета депутатов городского округа Железнодорожный Московской области от 17.10.2006 № 03/17 «Правила по обеспечению санитарного содержания, организации, уборки и благоустройства территории города Железнодорожного Московской области».

- Постановление Главы городского округа Железнодорожный Московской области от 26.01.2009 № 96 «Об утверждении Положения об отделе экологии Администрации городского округа Железнодорожный».

 2.7. Для получения разрешительной документации Заявители направляют или предоставляют начальнику отдела экологии следующие документы и материалы:

1) заявление о выдаче разрешительной документации, в котором указываются:

а) сведения о Заявителе:

- для юридического лица: полное наименование, фамилия, имя и отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон;

- для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, контактный телефон;

- для физического лица (владельца земельного участка): фамилия, имя, отчество, место жительства, контактный телефон.

б) основание для сноса, подрезки деревьев.

2) договор аренды земельного участка;

3) сведения о местоположении, количестве, видах, состоянии зеленых насаждений (перечетная ведомость зеленых насаждений, составленная дендрологом проектной организации);

4) план-схема расположения зеленых насаждений (дендрологический план);

5) распорядительный документ на строительство, производство работ, прокладку инженерных сетей, капитальный ремонт и реконструкцию зданий и сооружений, благоустройство территорий, принятый в установленном порядке;

6) согласование с владельцами затрагиваемых территорий условий вырубки и пересадки зеленых насаждений.

 Заявление может быть заполнено от руки или машинописным способом, распечатано посредством электронных печатающих устройств. От имени юридических лиц заявления могут подавать лица, действующие в соответствии с действующим законодательством и учредительными документами без доверенности, представители – в силу полномочий, основанных на доверенности. От имени индивидуальных предпринимателей и физических лиц заявления могут подавать их представители в силу полномочий, основанных на доверенности или законные представители.

 2.8. Основанием для отказа в приеме документов является:

- предоставление неполного перечня документов, указанных в пункте 2.7.;

- наличие в перечетной ведомости особо ценных пород зеленых насаждений, занесенных в Красную книгу, вырубка и обрезка которых запрещена.

 2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги.

 Приостановление предоставления муниципальной услуги допускается при следующих условиях:

- установление при комиссионном обследовании несоответствия перечетной ведомости и дендроплана фактическому наличию и расположению зеленых насаждений;

- установление факта нарушения природоохранного законодательства при проведении работ по вырубке или обрезки зеленых насаждений (с момента установления факта нарушения и до выяснения обстоятельств и устранения нарушения);

- начало вегетационного периода зеленых насаждений, во время которого обрезка ветвей не проводится, так как может привести к гибели древесно-кустарниковой растительности (за исключением обрезки ветвей, создающих угрозу причинения вреда жизни людей либо их имуществу);

- не поступление в бюджет городского округа Железнодорожный в течение 10 рабочих дней оплаты компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений;

- поступление в отдел экологии заявлений с возражением о проведении работ по вырубке или обрезке зеленых насаждений от других заинтересованных лиц.

 Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- установление факта предоставления для получения разрешительной документации не достоверных сведений;

- получение от органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, признании банкротом, аресте счетов и имущества юридического лица;

- в случае установления факта предполагаемой вырубки особо ценных пород зеленых насаждений, занесенных в Красную книгу;

- в случае принятия комиссией решения о нецелесообразности сноса (вырубки) зеленых насаждений, санитарной обрезки деревьев.

 2.10. Муниципальная услуга предоставляется Заявителю на безвозмездной основе.

 2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги составляет не более 30 мин.

 2.12. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 20 мин.

 2.13. Служебные места специалистов отдела экологии, осуществляющих предоставление муниципальной услуги оборудуются техническими средствами, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

 Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для Заявителей, оборудованы стульями, столами и обеспечены канцелярскими принадлежностями.

 2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги:

 Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- минимальное время ожидания предоставления муниципальной услуги;

- бесплатное оказание услуги;

- культура обслуживания Заявителей;

- точность исполнения муниципальной услуги.

 Показателями качества предоставления муниципальной услуги является удовлетворенность Заявителей, выражающаяся в отсутствие жалоб Заявителей на:

- нарушение сроков предоставления услуги;

- некомпетентность и неисполнительность специалистов;

- некачественную подготовку документов;

- безосновательный отказ в приеме документов и в предоставлении муниципальной услуги;

- иные нарушения прав и законных интересов граждан и юридических лиц.

 2.15. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме не предусматривается.

**3. Административные процедуры**

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в отдел экологии.

 3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

 3.1.1. Основанием для приема заявления и прилагаемых к нему документов является их поступление в отдел экологии.

 3.1.2. Заявление с комплектом документов, сформированным в соответствии с п.2.7 регламента, регистрируется сотрудником отдела экологии в журнале входящей документации.

 3.1.3. Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы представляется начальнику отдела экологии для резолюции.

 3.1.4. Начальник отдела экологии ставит свою резолюцию и передает документы специалисту отдела экологии, в должностные обязанности которого входит организация выдачи разрешительной документации на вырубку и обрезку древесно-кустарниковой растительности (далее-ответственный специалист). Срок исполнения данной процедуры составляет 3 рабочих дня.

 3.1.5. В случае установления факта наличия в документах и материалах, представленных Заявителем недостоверной или искаженной информации ответственный специалист готовит уведомление об отказе в выдаче разрешительной документации. Подписанное уведомление регистрируется специалистом отдела экологии и направляется Заявителю почтовым отправлением, по факсу или отдается на руки. Срок выполнения данной процедуры составляет 7 рабочих дней.

 3.2. При полном комплекте поступивших документов и полноте сведений, указанных в заявлении ответственный специалист организует проведение комиссионного обследования состояния зеленых насаждений, указанных в п. 2.7. Комиссионное обследование производится с целью получения оценки целесообразности сноса (вырубки) зеленых насаждений, санитарной обрезки деревьев.

 В состав комиссии входят: начальник отдела экологии, специалисты отдела экологии, представитель Заявителя.

 Срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня поступления в отдел экологии заявления и документов, указанных в п.2.7.

 3.3. После проведения комиссионного обследования в течение 3-х рабочих дней принимается решение о целесообразности или нецелесообразности вырубки или обрезки зеленых насаждений.

 В случае положительного решения комиссии ответственный специалист в течение 5-ти рабочих дней готовит Акт обследования зеленых насаждений, подлежащих вырубке или обрезке, который подписывается членами комиссии, и готовит расчет компенсационной стоимости подлежащих вырубке зеленых насаждений в соответствии с Методикой оценки стоимости зеленых насаждений и исчисления размера ущерба и убытков, вызываемых их повреждением и (или) уничтожением на территории города Железнодорожного.

 3.4. После проведения расчета ответственный специалист выдает Заявителю счет на оплату компенсационного озеленения с указанием банковских реквизитов Администрации городского округа Железнодорожный. Срок оплаты счета составляет 10 рабочих дней.

 После представления Заявителем в отдел экологии копии платежного поручения по оплате компенсационного озеленения, при условии поступления денежных средств в бюджет Администрации городского округа Железнодорожный, ответственный специалист в течение 3-х рабочих дней готовит разрешительную документацию на вырубку деревьев. Оформленная в установленном порядке разрешительная документация подписывается начальником отдела экологии и выдается Заявителю при личном приеме под роспись.

 3.5. Без компенсационной стоимости выдается разрешительная документация в течение 5-ти рабочих дней после принятия комиссией положительного решения на вырубку или обрезку зеленых насаждений.

 3.5.1. Без компенсационной стоимости выдается разрешительная документация на:

- вырубку засохших, больных, находящихся в аварийном состоянии деревьев и кустарников;

- обрезку древесно-кустарниковой растительности.

 3.5.2. При возникновении аварийных ситуаций (порыв тепло-, водо-, газо- и электросетей) согласование на вырубку (обрезку) зеленых насаждений оформляется в отделе экологии в срочном порядке (в течение 24 часов). В нерабочее время решение о вырубке (обрезке) зеленых насаждений с целью ликвидации аварии принимает лицо, ответственное за эксплуатацию сетей с последующим сообщением в отдел экологии Администрации города.

 3.6. Приостановление предоставления муниципальной услуги. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги являются условия, указанные в п. 2.9. регламента. Ответственный специалист в течение 3-х рабочих дней готовит и направляет в адрес Заявителя уведомление за подписью начальника отдела экологии о приостановлении предоставления муниципальной услуги с указанием причин и установлением сроков их устранения. Максимальный срок устранения 15 дней. Уведомление выдается Заявителю на руки либо направляется по почте.

 3.7. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются условия, указанные в п. 2.10 регламента.

 3.8. Разрешительная документация может быть аннулирована в следующих случаях:

- истечение 1 года со дня окончания срока выполнения работ, указанного в разрешительной документации, в случае не выполнения заявителем работ, указанных в разрешительной документации;

- истечение 1 года со дня подписания разрешительной документации, в случае не явки заявителя для получения разрешительной документации;

- установление факта предоставления для получения разрешительной документации не достоверных сведений;

- получение от органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, сведений о ликвидации юридического лица или прекращении его деятельности, о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя, признании банкротом, аресте счетов и имущества юридического лица.

 При установлении оснований для аннулирования разрешительной документации, ответственный специалист по указанию начальника отдела экологии готовит в течение 3-х рабочих дней уведомление об аннулировании разрешительной документации и представляет его на подпись начальнику отдела. Подписанное уведомление выдается Заявителю на личном приеме или отправляется по почте.

 3.9. Информация о выдаче разрешительной документации фиксируется в журнале учета выдачи разрешительной документации. Ведение журнала выдачи разрешительной документации осуществляется специалистами отдела экологии.

 3.9.1. Журнал выдачи разрешительной документации содержит следующую информацию:

- полное наименование Заявителя;

- регистрационный номер разрешительной документации;

- место проведения работ согласно разрешительной документации;

-количество и виды зеленых насаждений, подлежащих вырубке или обрезке.

 3.9.2. Журнал выдачи разрешительной документации ведется рукописным способом.

 3.9.3. Информация, содержащаяся в журнале выдачи разрешительной документации, является открытой для ознакомления с ней физических и юридических лиц.

 3.9.4. При обращении по телефону по вопросу предоставления информации из журнала выдачи разрешительной документации, специалисты отдела экологии предоставляют следующие сведения:

- наличие либо отсутствие разрешительной документации на проводимые работы по указанному адресу;

- виды и количество зеленых насаждений, а также разрешенный вид работ по указанному адресу, согласно разрешительной документации.

**4**. **Контроль за предоставлением муниципальной услуги.**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами последовательности действий, определенных регламентом по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела экологии. Персональная ответственность сотрудников отдела закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником отдела экологии. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.3. В случае нарушения сроков предоставления муниципальной услуги, определенных настоящим регламентом, ответственный специалист предоставляет начальнику отдела экологии информацию в письменном виде о причинах нарушения сроков предоставления услуги.

4.4. В случае неисполнения ответственным специалистом регламента или нарушения сроков предоставления услуги начальник отдела экологии вправе обратиться к Главе городского округа Железнодорожный с предложением о наложении на исполнителя дисциплинарного взыскания.

4.5. Контроль за применением настоящего регламента осуществляет заместитель Главы Администрации городского округа Железнодорожный.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностным лицом**

5.1. Заявители имеют право обжаловать действия (бездействия) лиц при исполнении муниципальной функции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель вправе обратиться с жалобой в Администрацию городского округа:

- устно, путем указания на нарушение специалисту отдела экологии, ответственному за исполнение муниципальной услуги;

- устно или письменно к начальнику отдела экологии;

- устно или письменно к Заместителю Главы Администрации городского округа, курирующего вопросы экологии;

- устно или письменно к Главе городского округа.

5.3. Обращения, поступившие в Администрацию городского округа, рассматриваются в порядке, предусмотренным Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 49-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и административным регламентом рассмотрения обращений граждан в Администрации городского округа Железнодорожный.

5.4. При рассмотрении обращения Администрация городского округа Железнодорожный, отдел экологии или должностное лицо:

1) обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости – с участием гражданина, направившего обращение;

2) запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

3) принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

4) дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

5) уведомляет гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.5. Письменное обращение, поступившее в Администрацию городского округа, рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

5.6. Порядок судебного обжалования.

Заявитель вправе обжаловать действия (бездействия) и решения должностных лиц, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги в судебном порядке, в соответствие с действующим законодательством.

 Приложение

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Оформление и выдача разрешительной

документации на вырубку и обрезку

древесно-кустарниковой растительности города».

***Блок-схема последовательности предоставления муниципальной услуги***

Заявитель обращается с пакетом документов

Специалист проверяет наличие всех необходимых документов.

Все документы в наличии, соответствуют требованиям

Да

Регистрация заявления в отделе экологии

Нет

Специалист

подготавливает разрешительную документацию на вырубку и обрезку древесно-кустарниковой растительности

Специалист уведомляет заявителя о наличии препятствий для приема заявления и предлагает принять меры по их устранению