АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АРЗАМАСА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 декабря 2016 г. N 1689

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ НА ВЫРУБКУ ИЛИ

ПРОВЕДЕНИЕ ИНЫХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ СО СНОСОМ ИЛИ ПЕРЕСАДКОЙ

ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА АРЗАМАСА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 07.08.2017 N 1161, от 30.01.2018 N 103) |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 24 ноября 1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", Законом Нижегородской области от 05.03.2009 N 21-З "О безбарьерной среде для маломобильных граждан на территории Нижегородской области", постановлением администрации города Арзамаса от 11.03.2012 N 301 "Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг", типовым перечнем муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области, утвержденным протоколом комиссии по повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Нижегородской области 18.06.2015 N 211-24/15прт, Уставом города Арзамаса Нижегородской области в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги:

1. Утвердить прилагаемый административный [регламент](#P36) по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса".

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации города Арзамаса Постановление администрации города Арзамаса Нижегородской области от 26.12.2013 N 2487 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на вырубку и (или) обрезку деревьев, иные работы, связанные со сносом или пересадкой зеленых насаждений";

- постановление администрации города Арзамаса от 03.04.2015 N 393 "О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на вырубку и (или) обрезку деревьев, иные работы, связанные со сносом или пересадкой зеленых насаждений".

3. Начальнику отдела по информационному обеспечению и связям с общественностью администрации города Арзамаса (О.А. Лабзина) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

4. Директору департамента организационно-кадровой работы (Федотова С.А.) обеспечить размещение настоящего постановления на сайте администрации города Арзамаса.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Арзамаса по строительству и ЖКХ О.Р. Кремера.

И.о. главы администрации города Арзамаса

В.В.ЕРШОВ

Приложение

к постановлению администрации города Арзамаса

от 30.12.2016 N 1689

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЯ

НА ВЫРУБКУ ИЛИ ПРОВЕДЕНИЕ ИНЫХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ СО СНОСОМ

ИЛИ ПЕРЕСАДКОЙ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДА АРЗАМАСА"

(далее - Регламент)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановлений администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 07.08.2017 N 1161, от 30.01.2018 N 103) |

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования регламента

1.1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, связанные с предоставлением администрацией города Арзамаса Нижегородской области услуги по выдаче разрешений на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса.

1.2. Круг заявителей для предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления о предоставлении муниципальной услуги юридическим или физическим лицам, планирующим проведение вырубки или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса, с целью:

1. осуществления градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2. выдачи разрешения на вырубку (обрезку) зеленых насаждений в охранной зоне инженерных коммуникаций, в том числе ремонт подземных коммуникаций и капитальных инженерных сооружений;

3. выдачи разрешения на вырубку (обрезку) зеленых насаждений для проведения работ по прокладке новых инженерных коммуникаций;

4. обеспечения нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затененных зелеными насаждениями;

5. проведения санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений (погибшие, поврежденные, не поддающиеся восстановлению, сухостойные, аварийные (имеющие наклон более 45 градусов от вертикальной оси ствола).

От имени заявителя в целях предоставления муниципальной услуги может обратиться любое физическое или юридическое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

Сектором по экологии и охране природы департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства администрации города Арзамаса (далее - сектор экологии).

Адрес: г. Арзамас, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. 9 Мая, дом 4.

Контактные телефоны: 8 (83147) 2-20-26; 8 (83147) 2-26-06.

Электронная почта: arzamasecologia@mail.ru.

График (режим) работы сектора экологии:

понедельник - среда с 8-00 до 17-00 часов, обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов.

Суббота и воскресенье - выходные дни.

Время перерыва на обед - с 12.00 до 13.00.

Адрес интернет-сайта администрации города, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги: http://www.arzamas.org.

1.3.2. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется:

- в устной форме;

- письменно при поступлении обращения в адрес сектора экологии либо через интернет-сайт администрации города Арзамаса, по электронной почте;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), публикаций в средствах массовой информации;

- на информационных стендах.

1.3.3. Индивидуальное устное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц лично или по телефону. При устном информировании специалист должен принять все необходимые меры для предоставления полного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Время получения ответа при индивидуальном устном информировании не должно превышать 15 минут.

Индивидуальное письменное информирование по процедуре оказания муниципальной услуги осуществляется при обращении заинтересованных лиц путем почтовых отправлений либо по электронным каналам связи. Ответ направляется в письменном виде, электронной почтой либо через интернет-сайт в зависимости от способа обращения заинтересованного лица или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заинтересованного лица, с указанием должности лица, подписавшего ответ, а также фамилии и номера телефона непосредственного исполнителя.

Письменные обращения заявителя рассматриваются с учетом времени, необходимого для подготовки ответа, в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

Информационные стенды о муниципальной услуге вывешиваются в доступном для получателя муниципальной услуги месте.

На информационных стендах размещается информация:

- административный регламент с приложениями;

- местоположение, график (режим) работы сектора экологии, номера телефонов, адрес сайта города Арзамаса и электронной почты;

- образец оформления заявления;

- [блок-схема](#P757), наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур (Приложение N 6).

1.3.4. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность и полнота предоставляемой информации;

- четкость изложения информации;

- удобство и доступность получения информации;

- оперативность предоставления информации.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешений на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса".

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Арзамаса (далее - Администрация).

Местонахождение Администрации: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10.

Часы работы: с понедельника по пятницу с 8.00 до 17.00,

перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

телефон: (83147) 7-57-01, факс: (83147) 7-57-00;

адрес сайта: http://www.arzamas.org.

2.2.2. Структурным подразделением Администрации, непосредственно предоставляющим муниципальную услугу и являющимся уполномоченным органом по выдаче соответствующих разрешений, является сектор экологии.

2.2.3. В процедуре предоставления муниципальной услуги принимают участие следующие органы и организации, без привлечения которых не может быть предоставлена муниципальная услуга:

- МКУ "Служба городского хозяйства" г. Арзамас.

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Нижегородской области.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса;

- отказ в выдаче разрешений на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления с пакетом документов в секторе экологии, за исключением случаев, предусмотренных [п. 2.4.2](#P133), [п. 2.4.3](#P134) настоящего регламента.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 30.01.2018 N 103)

В случае подачи заявления в зимний период при невозможности установления степени сухостойкости и аварийности зеленых насаждений, площади произрастания самосевной поросли под снежным покровом комиссионное обследование организуется в весенне-летний период, вследствие чего рассмотрение заявления приостанавливается, а заявителю направляется уведомление о проведении повторного комиссионного обследования зеленых насаждений в период, благоприятный для оценки состояния деревьев и кустарников.

Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Абзац исключен. - Постановление администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги в целях вырубки аварийных, сухостойных зеленых насаждений и устранения аварийных ситуаций на объектах инженерной инфраструктуры и благоустройства, а также работ, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также с ликвидацией их последствий, составляет 3 дня с момента регистрации заявления с пакетом документов в секторе экологии.

2.4.3. Срок предоставления муниципальной услуги в целях вырубки зеленых насаждений для осуществления деятельности в сфере жилищного строительства составляет 20 календарных дней со дня регистрации заявления с пакетом документов в секторе экологии.

(п. 2.4.3 введен постановлением администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 30.01.2018 N 103)

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуги

2.5.1. Нормативные правовые акты, регулирующие отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

- Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";

- Закон Нижегородской области от 07.09.2007 N 110-З "Об охране озелененных территорий Нижегородской области";

- СНиП 2.07.01-89\* "Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений" (утверждены постановлением Госстроя СССР от 16.05.1989 N 78);

- Правила создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации, утвержденные приказом Госстроя России от 15.12.1999 N 153;

- Устав города Арзамаса;

- Правила благоустройства городского округа город Арзамас, утвержденные постановлением администрации города от 29 ноября 2012 г. N 2352;

- постановление Правительства Нижегородской области N 376 от 21.06.2016 "Об утверждении Правил проведения компенсационного озеленения и определения компенсационной стоимости зеленых насаждений в Нижегородской области и Методики расчета компенсационной стоимости при уничтожении (вырубке, сносе) и (или) повреждении зеленых насаждений и компенсационного озеленения";

- иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальные правовые акты.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6.1. Заявителем одновременно с заявлением представляются следующие документы:

1) паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц), в случае обращения представителя заявителя по доверенности - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2) муниципальный контракт с техническим заданием в случае осуществления вырубки в интересах муниципального образования (при наличии);

3) платежный документ, подтверждающий возмещение в денежной форме ущерба, который будет причинен вырубкой (обрезкой) зеленых насаждений, - представляется заявителем после принятия решения о разрешении вырубки (обрезки) зеленых насаждений, предусматривающего оплату компенсационной стоимости до его выдачи заявителю (за исключением работ по вырубке и (или) обрезке деревьев, иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений в рамках заключенных муниципальных контрактов на содержание зеленых насаждений и валку деревьев, а также работ, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и ликвидацией их последствий);

4) адресно-перечетная [ведомость](#P526);

5) [дендрологический план](#P828) земельного участка;

6) договор на осуществление компенсационного озеленения в натуральной форме в случае принятия решения о разрешении вырубки с условием осуществления компенсационного озеленения в натуральной форме - представляется заявителем после принятия решения о разрешении вырубки (обрезки) зеленых насаждений до его выдачи заявителю (за исключением работ по вырубке и (или) обрезке деревьев, предусмотренных в [п. 2.12.5](#P242) настоящего регламента;

7) проектная документация, согласованная в установленном порядке, имеющая положительное заключение экспертизы в случаях, установленных действующим законодательством;

8) экспертное заключение по результатам оценки зеленых насаждений и проектов реконструкции озелененных территорий в случаях, предусмотренных Законом Нижегородской области от 7 сентября 2007 года N 110-З "Об охране озелененных территорий Нижегородской области".

Экспертная оценка зеленых насаждений не проводится в случае, если зеленые насаждения находятся на земельных участках, предоставленных для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного и дачного хозяйства, сельскохозяйственного использования, организации лесопитомников и питомников плодовых, ягодных, декоративных культур, а также:

- вырубке (сносе) зеленых насаждений, производимой в соответствии с проектом реконструкции озелененной территории, утвержденным в порядке, установленном муниципальным нормативным правовым актом;

- вырубке (сносе) аварийных деревьев, представляющих опасность для жизни и здоровья граждан;

- вынужденной вырубке (сносе) зеленых насаждений при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- санитарных рубках и рубках ухода, проводимых в установленном порядке;

9) проект компенсационного озеленения (представляется в случае осуществления компенсационного озеленения в натуральной форме).

В состав проекта компенсационного озеленения включаются:

разбивочный и посадочный чертежи;

проект вертикальной планировки;

смета работ по компенсационному озеленению;

10) в случае осуществления градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ, заявителем дополнительно представляются:

- проектная документация на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства с указанием зеленых насаждений, подлежащих вырубке (кронированию). В случае осуществления компенсационного озеленения в натуральной форме проект должен предусматривать озеленение территории, соответствующее нормативам проведения компенсационного озеленения;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, - договор аренды земельного участка, акты (постановления, распоряжения), издаваемые органом местного самоуправления о предоставлении земельного участка;

11) при выдаче разрешения на вырубку (кронирование) зеленых насаждений в охранной зоне инженерных коммуникаций, в том числе ремонта подземных коммуникаций и капитальных инженерных сооружений, заявителем дополнительно представляется:

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

- схема или топографическая съемка с нанесенными инженерными коммуникациями;

12) при выдаче разрешения на вырубку (кронирование) зеленых насаждений для проведения работ по прокладке новых инженерных коммуникаций, заявителем дополнительно представляются:

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

- схема предполагаемого размещения инженерных коммуникаций;

- проектная документация на строительство линейных объектов с указанием зеленых насаждений, подлежащих вырубке (кронированию). В случае осуществления компенсационного озеленения в натуральной форме проект должен предусматривать озеленение территории, соответствующее нормативам проведения компенсационного озеленения;

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

13) при выдаче разрешения на вырубку (кронирование) зеленых насаждений для проведения работ по обеспечению нормативных требований к освещенности жилых и общественных зданий и помещений, заявителем дополнительно предоставляются:

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

- правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, - договор аренды земельного участка, акты (постановления, распоряжения, акты), издаваемые органом местного самоуправления о предоставлении земельного участка;

- заключение органов санитарно-эпидемиологического надзора о восстановлении нормативно-светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями (при наличии);

- схема попадающих под вырубку зеленых насаждений;

- решение общего собрания собственников жилых (нежилых) помещений многоквартирного жилого дома (для вырубки зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, на котором расположен многоквартирный жилой дом, земельный участок под которым поставлен на кадастровый учет) согласно п. 3 части 2 ст. 44, части 1 ст. 46 ЖК РФ в соответствии с частью 1 ст. 46, которое принимается большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов собственников помещений в многоквартирном доме;

14) к заявлению и другим документам заявитель вправе приложить любые иные документы, которые заявитель считает необходимыми и существенными для рассмотрения его заявления и принятия по нему решения.

Заявителем при проведении работ по вырубке или проведению иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса, в целях заключения муниципального контракта на выполнение работ по содержанию зеленых насаждений и валку деревьев, а также в целях вырубки в местах захоронения, к заявлению предоставляются следующие документы:

1) паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц), в случае обращения представителя заявителя по доверенности - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя;

2) муниципальный контракт с техническим заданием в случае осуществления вырубки в интересах муниципального образования (при наличии).

Заявителем при проведении работ по вырубке или проведению иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса, в целях вырубки аварийных, сухостойных зеленых насаждений, а также в целях проведения санитарных рубок (обрезки) зеленых насаждений и устранению аварийных ситуаций на объектах инженерной инфраструктуры и благоустройства, а также работ, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также с ликвидацией их последствий, к заявлению предоставляются следующие документы:

1) паспорт или документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц);

2) заверенные копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) в случае обращения представителя заявителя по доверенности - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

2.7. Исключен. - Постановление администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе предоставить:

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в случае обращения индивидуальных предпринимателей либо свидетельство о постановке на учет в качестве индивидуального предпринимателя;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в случае обращения юридических лиц либо свидетельство о постановке на учет юридического лица;

- выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на объект недвижимого имущества в случае отсутствия прав на земельный участок либо свидетельство о государственной регистрации права;

- разрешение на строительство.

Указанные документы не запрашиваются в случаях вырубки зеленых насаждений в рамках заключенного муниципального контракта, а также в случаях вырубки зеленых насаждений в местах захоронений.

2.8. Запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий при предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2. Предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами РФ, нормативными правовыми актами Нижегородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- документы, прилагаемые к заявлению, имеют подтирки, подчистки и неоговоренные исправления, не позволяющие определенно установить их содержание;

- несоответствие заявления установленной форме;

- отсутствие документов, предусмотренных [п. 2.6](#P152) Регламента;

- представление документов в ненадлежащий орган.

2.10. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- несоответствие заявителя требованиям, указанным в [п. 1.2](#P53) регламента;

- непредставление или предоставление не в полном объеме документов, указанных в [п. 2.6](#P152) Регламента;

- установленное в ходе комиссионного осмотра зеленых насаждений несоответствие данных, содержащихся в представленных заявителем документах, фактическим данным (в том числе выявление в ходе визуального осмотра зеленых насаждений отсутствия необходимости их вырубки (обрезки), а также наличия возможности избежать их вырубки (обрезки).

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- подготовка и выдача проектной документации на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства;

- получение решения общего собрания собственников жилых (нежилых) помещений многоквартирного жилого дома.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.12.1. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.12.2. Граждане, юридические лица, в чьих интересах или по вине которых произошли вырубка (снос), пересадка, повреждение или уничтожение зеленых насаждений, обязаны выполнить условия компенсационного озеленения в натуральной и (или) денежной форме, за исключением работ по вырубке или проведению иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса в рамках заключенных муниципальных контрактов на содержание зеленых насаждений и валку деревьев, а также в местах захоронений. При выполнении компенсационного озеленения в денежной форме заявитель обязан выплатить средства, составляющие компенсационную стоимость (порядок ее расчета устанавливается на основании Методики расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений и компенсационного озеленения, утвержденной постановлением Правительства Нижегородской области N 376 от 21.06.2016 "Об утверждении Правил проведения компенсационного озеленения и определения компенсационной стоимости зеленых насаждений в Нижегородской области и Методики расчета компенсационной стоимости при уничтожении (вырубке, сносе) и (или) повреждении зеленых насаждений и компенсационного озеленения").

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

2.12.3. Компенсационная стоимость должна обеспечивать выполнение аналогичных по качеству и объему услуг озеленения, достаточных для достижения зелеными насаждениями размеров уничтоженного зеленого насаждения.

2.12.4. Расчет компенсационной стоимости зеленых насаждений осуществляется сектором экологии.

2.12.5. Уничтожение зеленых насаждений без возмещения компенсационной стоимости допускается при вынужденном сносе зеленых насаждений, оформленном в установленном порядке, в случае:

- санитарных рубок (обрезки) и реконструкции зеленых насаждений;

- вырубки (сноса) зеленых насаждений в целях обеспечения нормативных требований к освещенности жилых и общественных зданий и помещений;

- проведения работ по вырубке или проведения иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса, в целях заключения муниципального контракта на выполнение работ по содержанию зеленых насаждений и валку деревьев, а также в целях вырубки в местах захоронений;

- вырубки аварийных, сухостойных зеленых насаждений;

- устранения аварийных ситуаций на объектах инженерной инфраструктуры и благоустройства, а также работ, связанных с ликвидацией чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также с ликвидацией их последствий.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.13.1. Время ожидания в очереди для получения информации (консультации), касающейся предоставления муниципальной услуги, - 15 минут;

2.13.2. Время ожидания в очереди для подачи документов - 15 минут;

2.13.3. Время ожидания в очереди для получения документов - 15 минут.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги

2.14.1. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется специалистами сектора экологии в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в порядке, предусмотренном настоящим регламентом.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной и информации о порядке предоставления таких услуг

2.15.1. Требования к местам приема заявителей:

- кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

- места для приема заявителей оборудуются стульями и столами, оснащаются канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

2.15.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания в очереди оборудуются стульями.

2.15.3. Требования к местам для информирования заявителей:

- оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационном стенде;

- оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов;

- информационный стенд, столы размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним.

2.15.4. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. N 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

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

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления муниципальной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальных услуг

2.16.1. Сектором экологии посредством соблюдения сроков предоставления муниципальной услуги, а также порядка предоставления муниципальной услуги, установленных настоящим регламентом, обеспечивается качество и доступность предоставления муниципальной услуги.

2.16.2. Показатели доступности и качества муниципальной услуги определяются также:

1) количеством взаимодействий заявителя со специалистами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительностью;

2) соблюдением сроков выполнения административных процедур и требований к порядку их выполнения;

3) отсутствием замечаний по результатам проверок качества оказания муниципальной услуги, проводимых контролирующими органами;

4) отсутствием обоснованных жалоб от заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Административные процедуры при предоставлении муниципальной услуги

- Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги;

- формирование и направление межведомственных запросов;

- предварительное рассмотрение документов, компенсационное обследование зеленых насаждений и принятие решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче) и его оформление;

- направление результата о принятом решении.

[Блок-схема](#P757) последовательности административных процедур приведена в приложении 6 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов на предоставление муниципальной услуги

3.2.1. Основанием для начала данной процедуры является поступление [заявления](#P467), оформленного по форме согласно приложению 1 к Регламенту, о предоставлении муниципальной услуги в сектор экологии и документов, предусмотренных [п. 2.6](#P152) Регламента.

Начальник сектора экологии либо ответственный специалист рассматривает представленное заявление и документы и регистрирует в соответствующем журнале с указанием его фамилии, имени, отчества заявителя, адреса места жительства (места нахождения) и телефона (если есть), краткого изложения обращения. Если обращение заявителя направлено по почте, регистрация обращения в соответствующем журнале производится непосредственно в день поступления к нему такого обращения.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.9](#P214) настоящего Регламента, заявителю отказывается в приеме документов с указанием причин такого отказа, способов устранения оснований, препятствующих предоставлению муниципальной услуги.

3.2.2. Максимальный срок административной процедуры - один рабочий день.

3.2.3. Результатами административной процедуры являются:

- регистрация обращения заявителя и начало административной процедуры рассмотрения обращения заявителя;

- отказ в принятии документов для предоставления муниципальной услуги.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту сектора экологии заявления с пакетом документов.

Специалист сектора экологии проверяет представленный пакет документов и в случае отсутствия документов, определенных [п. 2.7](#P200) настоящего Регламента, в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации заявления, осуществляет подготовку межведомственного запроса в уполномоченные органы: государственные органы, органы местного самоуправления и иные органы, участвующие в предоставлении муниципальных услуг, обладающие сведениями, а именно:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок;

- разрешение на строительство.

3.3.2. Критерием принятия решения о формировании и направлении в уполномоченные органы по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о предоставлении соответствующих сведений является отсутствие документа, необходимого для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Специалист контролирует получение сведений в соответствии с направленным запросом.

3.3.4. Максимальный срок выполнения процедуры по формированию и направлению в уполномоченные органы по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о предоставлении соответствующих сведений - в течение одного рабочего дня, следующего за днем регистрации запроса.

3.3.5. Результатами выполнения административной процедуры по формированию и направлению в уполномоченные органы по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о предоставлении соответствующих сведений является получение от данных уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на земельный участок;

- разрешения на строительство.

3.3.6. Способ фиксации результата административной процедуры по формированию и направлению в уполномоченные органы по системе межведомственного электронного взаимодействия межведомственного запроса о предоставлении соответствующих сведений - регистрация в секторе экологии от уполномоченных органов по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме соответствующих сведений.

3.4. Предварительное рассмотрение документов, комиссионное обследование зеленых насаждений и принятие решения о выдаче разрешения (об отказе в выдаче) и его оформление

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация письменного обращения заявителя и получение документов по каналам межведомственного взаимодействия.

Ответственный специалист предварительно рассматривает представленные документы и формирует личное дело заявителя и представляет в Комиссию по согласованию на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса (далее - Комиссия). Комиссионное обследование производится Комиссией с целью получения оценки целесообразности вырубки и (или) обрезки деревьев, иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

Комиссия создается распоряжением администрации города Арзамаса. Каждый член Комиссии имеет право ознакомиться с личным делом заявителя, изучив содержащиеся в нем документы, письменно выразить свое мнение по вопросу выдачи разрешения (отказа в выдаче) на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

3.4.2. Председатель Комиссии после получения заявления и документов назначает дату и время заседания Комиссии.

Секретарь Комиссии уведомляет заявителя и членов Комиссии о дате, времени и месте проведения комиссионного заседания и организует комиссионное обследование указанных в заявлении зеленых насаждений.

3.4.3. Комиссия осуществляет следующие действия по осмотру:

- визуально осматривает зеленые насаждения;

- проверяет соответствие данных, содержащихся в представленных заявителем документах, фактическим данным;

- оценивает на основании действующих нормативных актов наличие либо отсутствие необходимости вырубки (повреждения) зеленых насаждений, а также наличие либо отсутствие возможности избежать вырубки (повреждения) зеленых насаждений;

- принимает решение о возможности выдачи разрешения (отказа в выдаче) на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии. Если число голосов "За" и "Против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

3.4.4. Решением Комиссии является акт, который оформляется секретарем Комиссии и подписывается членами Комиссии. Форма [акта](#P596) приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.4.5. В течение 2 (двух) дней после подписания акта председателем комиссии секретарь Комиссии передает в сектор экологии акт осмотра, который на основании данного акта осмотра и представленных документов подготавливает проект разрешения на вырубку и (или) обрезку деревьев, иные работы, связанные со сносом или пересадкой зеленых насаждений, по форме согласно [приложению N 4](#P649) к настоящему Регламенту или письменный отказ в выдаче разрешения на вырубку и (или) обрезку деревьев, иные работы, связанные со сносом или пересадкой зеленых насаждений, по форме согласно [приложению 5](#P711) к настоящему Регламенту и представляет для подписания главе муниципального образования - мэру города Арзамаса.

Исходя из формы проведения компенсационного озеленения, специалист сектора экологии рассчитывает стоимость компенсационного озеленения (в случае проведения компенсационного озеленения в денежной форме) согласно [п. 2.12](#P235) настоящего Регламента.

При наличии возможности предоставления соответствующей услуги и после определения вида и стоимости компенсационного озеленения заявитель уведомляется ответственным специалистом сектора экологии о виде и стоимости компенсационного озеленения и необходимости представить документы, определенные [п. 2.6.1](#P154) настоящего Регламента.

В зимний период при невозможности установления степени сухостойкости и аварийности зеленых насаждений, площади произрастания самосевной поросли под снежным покровом комиссия выходит на повторное комиссионное обследование в весенне-летний период. Заявителю в этом случае направляется уведомление о проведении повторного комиссионного обследования. Акт повторного комиссионного обследования является основанием для выполнения дальнейших административных процедур в рамках настоящего регламента.

(п. 3.4.5 в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

3.4.6. Критерий принятия решения - отсутствие основания для отказа в выдаче разрешений на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

3.4.7. Результат выполнения административной процедуры - комиссионное обследование, принятие решения, подписание акта обследования и разрешения (отказа) на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

3.4.8. Способ фиксации результата административной процедуры письменный.

3.5. Направление результата о принятом решении

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является разрешение на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения, либо постановление администрации города Арзамаса.

3.5.2. Ответственный специалист сектора экологии не позднее чем через 3 (три) рабочих дня после подписания разрешения или отказа в выдаче разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса, и предоставления заявителем документов, определенных [п. 2.6.1](#P154) настоящего Регламента, осуществляет выдачу заявителю результата услуги либо отправляет результат оказания услуги по почте.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

3.5.3. Критерий административного действия - подписанное разрешение на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса, или отказ и предоставление заявителем документов, определенных [п. 2.6.1](#P154) настоящего Регламента.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

3.5.4. Максимальный срок выполнения процедуры - 3 дня со дня подписания разрешения либо отказа в выдаче разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса.

(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской области от 07.08.2017 N 1161)

3.5.5. Результат выполнения административной процедуры - получение заявителем результата муниципальной услуги.

IV. Формы контроля за исполнением муниципальной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, проводится путем проведения проверок, выявления и устранения нарушений. Формы контроля включают в себя текущий контроль.

4.1.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляет начальник сектора экологии, директор департамента путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, в компетенцию которых входит предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области и муниципальных правовых актов. Текущий контроль осуществляется постоянно.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является выявление нарушений порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений граждан, обоснованности и законности принятия по ним решений.

4.2.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются директором департамента жилищно-коммунального хозяйства, городской инфраструктуры и благоустройства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные аспекты (тематические проверки).

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях обращений граждан с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) должностных лиц администрации города Арзамаса, муниципальных служащих, специалистов учреждения.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов учреждения за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Начальник сектора экологии, виновный в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований и положений административного регламента, привлекается к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.

4.3.2. Обязанности муниципального служащего по предоставлению муниципальной услуги закрепляется в должностной инструкции. Муниципальный служащий, в обязанности которого входит выполнение административных действий при предоставлении муниципальной услуги, привлекается к ответственности в соответствии с действующим законодательством в случае ненадлежащего их выполнения.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Требованиями к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги являются:

а) независимость;

б) должная тщательность.

4.4.2. Независимость лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, от специалистов состоит в том, что при осуществлении контроля они независимы от специалистов, в том числе не имеют родства с ними.

Лица, осуществляющие контроль за предоставлением муниципальной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении муниципальной услуги.

4.4.3. Должностная тщательность лиц, осуществляющих контроль за предоставлением муниципальной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим разделом административного регламента.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа и должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) органа и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, 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, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

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 в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме, в том числе на личном приеме заявителя, или в электронной форме в администрацию города Арзамаса.

5.2.2. Жалоба может быть направлена:

- по почте по адресу: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10;

- принята при личном приеме заявителя в отделе по обращению граждан и юридических лиц департамента административно-правовой работы по адресу: 607224, Нижегородская область, г. Арзамас, ул. Советская, д. 10, каб. 19а;

- в электронном виде посредством:

а) официального сайта администрации города Арзамаса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (http://www.arzamas.org.);

б) с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) и на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг (функций) Нижегородской области (http://www.gu.nnov.ru).

5.2.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Арзамаса, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительстве 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) администрации города Арзамаса, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;

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

5.3. Сроки рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба, поступившая в администрацию города Арзамаса, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Арзамаса, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре обжалования

5.4.1. По результатам рассмотрения жалобы администрация города Арзамаса принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.4.2. Администрации города Арзамаса отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету;

г) невыявление нарушений действующего законодательства при предоставлении муниципальной услуги и принятии по ней решения.

5.4.3. Администрация города Арзамаса вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.5. Порядок направления ответа о результатах рассмотрения жалобы

5.5.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [5.4.1](#P425) настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение N 1

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку

или проведение иных работ, связанных со сносом

или пересадкой зеленых насаждений на территории

города Арзамаса"

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа)

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

 (наименование заявителя)

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

 (для граждан - фамилия, имя, отчество, адрес

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

 для юридических лиц - полное наименование

 организации,

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

 юридический и почтовый адреса; фамилия, имя,

 отчество

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

 руководителя)

 Заявление

 о выдаче разрешения на вырубку или проведение

 иных работ, связанных со сносом или пересадкой

 зеленых насаждений на территории города Арзамаса

 Прошу выдать разрешение на вырубку или проведение иных работ, связанных

со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса

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

(вырубку/снос/пересадку/обрезку скелетных осей/обрезку ветвей/иные работы)

Нижегородской области, произрастающих на земельном участке по адресу:

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

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

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

 (улица, номер участка, номер дома) в связи с

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

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

 (указать причину вырубки (сноса, пересадки) зеленых насаждений):

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

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

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (для юр. лиц)

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

В соответствии с Правилами благоустройства городского округа город Арзамас

Нижегородской области, утвержденными постановлением администрации города

Арзамаса от 29 ноября 2012 г. N 2352, согласен (согласна) провести

компенсационное озеленение в натуре или денежной форме (ненужное

зачеркнуть).

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

 (должность) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (для юр. лиц)

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

Приложение N 2

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку

или проведение иных работ, связанных со сносом

или пересадкой зеленых насаждений на территории

города Арзамаса"

Утверждаю

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

должность, ф.и.о., подпись руководителя

проектной организации (предприятия

жилищно-коммунального хозяйства)

М.П.

Адресно-перечетная ведомость

деревьев и кустарников, расположенных по адресу:

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

(указывается месторасположение зеленых насаждений)

для

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

(указывается заявитель: для юридического лица - наименование, для

физического лица - ф.и.о.)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование породы | Количество, шт. | Диаметр, см | Характеристика состояния зеленых насаждений | Адрес выполнения работ | Примечание |
| деревьев | кустарников |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Составил (должность, ф.и.о., подпись)

Проверил (должность, ф.и.о., подпись)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение N 3

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку

или проведение иных работ, связанных со сносом

или пересадкой зеленых насаждений на территории

города Арзамаса"

 Акт

 обследования зеленых насаждений, подлежащих вырубке

 (обрезке), иным работам, связанным со сносом

 или пересадкой зеленых насаждений

г. Арзамас "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г.

Комиссия в составе:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

осуществила выезд по адресу:

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

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

и произвела обследование зеленых насаждений.

Результатами обследования установлено:

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

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

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

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

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

Выводы:

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

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

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

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

Члены комиссии:

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

 (Ф.И.О., должность) (подпись)

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

 (Ф.И.О., должность) (подпись)

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

 (Ф.И.О., должность) (подпись)

Приложение N 4

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку

или проведение иных работ, связанных со сносом

или пересадкой зеленых насаждений на территории

города Арзамаса"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 07.08.2017 N 1161) |

 РАЗРЕШЕНИЕ

 на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или

 пересадкой зеленых насаждений на территории города Арзамаса

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

В соответствии с заявлением: вх. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

На основании акта обследования зеленых насаждений N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от

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

и адресно-перечетной ведомости от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

РАЗРЕШАЕТСЯ:

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

 (Ф.И.О./наименование заявителя)

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

 (вид работ)

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

 (адрес выполнения работ)

вырубить: деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

 кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

обрезать: деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

 кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

пересадить: деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

 кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

сохранить: деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

 кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

восстановить: деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

 кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Вырубленную древесину вывезти в течение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дней.

Сжигание и складирование порубочных остатков на муниципальных

контейнерных площадках ЗАПРЕЩЕНО!

Форма компенсации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава муниципального образования -

мэр города Арзамаса Мухин М.Л.

М.П.

Разрешение на вырубку или проведение иных работ,

связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений,

подготовил:

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

 (Ф.И.О., должность, подпись, дата)

Разрешение получил, с правилами пожарной безопасности, санитарными

правилами ознакомлен:

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

 (должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Разрешение закрыто:

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

 (Ф.И.О. специалиста, подпись, дата)

Приложение N 5

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку

или проведение иных работ, связанных со сносом

или пересадкой зеленых насаждений на территории

города Арзамаса"

 Уведомление

 об отказе в выдаче разрешения на вырубку или проведение

 иных работ, связанных со сносом или пересадкой

 зеленых насаждений на территории города Арзамаса

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, ФИО,

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

 наименование юридического лица)

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (место предполагаемого проведения работ)

Отказано в выдаче разрешения на вырубку или проведение иных работ,

связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории города

Арзамаса.

Причины отказа:

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

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

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

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

Руководитель

уполномоченного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

м.п. (подпись, Ф.И.О.)

Отказ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись, Ф.И.О.)

Отказ получен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, подпись, Ф.И.О. заявителя)

Приложение N 6

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку

или проведение иных работ, связанных со сносом

или пересадкой зеленых насаждений на территории

города Арзамаса"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ

РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫРУБКУ ИЛИ ПРОВЕДЕНИЕ ИНЫХ РАБОТ, СВЯЗАННЫХ

СО СНОСОМ ИЛИ ПЕРЕСАДКОЙ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ

ГОРОДА АРЗАМАСА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. постановления администрации г. Арзамаса Нижегородской областиот 07.08.2017 N 1161) |

 ┌────────────────────────────────────┐

 │ Обращение заявителя в сектор │

 │ экологии с заявлением и пакетом │

 │ документов с целью │

 │ предоставления муниципальной │

 │ услуги │

 └──────────────────┬─────────────────┘

 │

 ┌──────────────────┴─────────────────┐

 │ Прием заявления и проверка │

 │ документов специалистом сектора │

 │ экологии │

 └────────┬───────────────────────────┘

 ┌───────────────────┼────────────────────┐

 │ │ │

┌────────┴───────┐ ┌───────┴────────┐ ┌───────┴──────┐ ┌─────────────────┐

│ Документы │ │ Документы │ │ Документы │ │Возврат заявления│

│ представлены │ │ представлены │ │ представлены │ │ и документов │

│ полностью и │ │полностью, но не│ │ не полностью │ │ заявителю для │

│ соответствуют │ │ соответствуют │ │ │ │ представления │

│ требованиям │ │ требованиям │ │ │ │ недостающих │

│законодательства│ │законодательства│ │ │ │ документов │

└────────┬───────┘ └────────────────┘ └──────────────┘ └─────────────────┘

 │

 │ ┌───────────────────────────────────────┐

 │ │ Межведомственное взаимодействие │

 └───────────┤ при непредставлении документов, │

 │ предусмотренных в [п. 2.7](#P200) │

 └───────────────────┬───────────────────┘

 │

 ┌───────────────────┴───────────────────┐

 │ Комиссионное обследование │

 │ указанных в заявлении зеленых │

 │ насаждений │

 └───────────────────┬───────────────────┘

 │

 ┌───────────────────┴───────────────────┐

 │ Подготовка разрешения либо отказа │

 │ на вырубку или проведение иных работ, │

 │ связанных со сносом или │

 │ пересадкой зеленых насаждений │

 │ на территории города Арзамаса │

 └───────────────────────────────────────┘

 ┌───────────────────────────────────────┐

 │ Выдача разрешения либо отказа на │

 │ вырубку и (или) обрезку деревьев, │

 │ иные работы, связанные со сносом │

 │ или пересадкой зеленых насаждений │

 └───────────────────────────────────────┘

Приложение N 7

к административному регламенту по предоставлению

муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку

или проведение иных работ, связанных со сносом

или пересадкой зеленых насаждений на территории

города Арзамаса"

ПРИМЕР ДЕНДРОЛОГИЧЕСКОГО ПЛАНА

Рисунок не приводится.