Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 2 мая 2012 г. N 1337-па**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ**

**НА СНОС И ПЕРЕСАДКУ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 21.02.2013 N 532-па, от 11.07.2014 N 2397-па, от 30.10.2015 N 3253-па,

от 06.04.2016 N 957-па, от 25.10.2016 N 2738-па)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 14 июня 2011 г. N 1519-па "Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 04 октября 2002 г. N 151 "О создании, содержании и охране зеленого фонда города Комсомольска-на-Амуре" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#Par31) по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений".

2. Опубликовать постановление в газете "Дальневосточный Комсомольск" и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре.

И.о. главы администрации города

Ю.В.Есипов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города

Комсомольска-на-Амуре

от 2 мая 2012 г. N 1337-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ**

**НА СНОС И ПЕРЕСАДКУ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 21.02.2013 N 532-па, от 11.07.2014 N 2397-па, от 30.10.2015 N 3253-па,

от 06.04.2016 N 957-па, от 25.10.2016 N 2738-па)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений" (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, установления сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется отделом по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Комсомольска-на-Амуре (далее - отдел).

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

В предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений участвует группа по техническому надзору за зелеными насаждениями по г. Комсомольску-на-Амуре (далее - группа по техническому надзору), утвержденная постановлением главы администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11 октября 2002 г. N 1109 "О мерах по сохранению и развитию зеленого фонда города".

1.3. Предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений (далее - муниципальная услуга) регулируется следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации (Источник публикации: официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30 декабря 2008 г. опубликован в изданиях "Российская газета", 21 января 2009 г., "Собрание законодательства РФ", 26 января 2009 г., N 4, ст. 445);

- Федеральный закон от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (Источник публикации: первоначальный текст документа опубликован в изданиях "Собрание законодательства РФ", 06 октября 2003 г., N 40, ст. 3822, "Российская газета", 08 октября 2003 г., N 202);

- Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Источник публикации: "Собрание законодательства РФ", 02 августа 2010 г., N 31);

- Федеральный закон от 10 января 2002 г. N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды" ("Российская газета", N 57, 22 марта 1995 г.);

- Решение Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 04 октября 2002 г. N 151 "О создании, содержании и охране зеленого фонда города Комсомольска-на-Амуре";

- распоряжение администрации города Комсомольска-на-Амуре от 15 ноября 2010 г. N 500-ра "О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг";

- постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 14 июня 2011 г. N 1519-па "Об утверждении реестра муниципальных услуг городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре";

- постановление главы администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11 октября 2002 г. N 1109 "О мерах по сохранению и развитию зеленого фонда города";

- Устав муниципального образования города Комсомольска-на-Амуре, принятый решением Комсомольской-на-Амуре городской Думы от 03 сентября 1996 г. N 55;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

- Положение об отделе;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

- Настоящий регламент.

- постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 05 июня 2013 г. N 1732-па "Об утверждении перечня муниципальных услуг муниципального образования городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре", предоставление которых организуется по принципу "одного окна" в филиале многофункционального центра по предоставлению государственных и муниципальных услуг в г. Комсомольске-на-Амуре Краевого казенного учреждения "Оператор системы электронного правительства Хабаровского края".

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 30.10.2015 N 3253-па)

1.4. Заявителем муниципальной услуги (далее - заявитель) являются юридические и физические лица.

Заявители (получатели) муниципальной услуги - физические лица - при обращении за предоставлением муниципальной услуги представляют в письменном виде согласие на обработку персональных данных согласно [приложению N 6](#Par613).

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21.02.2013 N 532-па)

1.5. Способы подачи документов на предоставление муниципальной услуги:

- лично в филиал многофункционального центра Хабаровского края, организованный на базе Краевого государственного казенного учреждения "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 и ул. Калинина, д. 6, ежедневно с понедельника по четверг с 9.00 до 19.00 часов, пятница с 10.00 до 20.00 часов, суббота с 9.00 до 13.00 часов.

- почтовым отправлением в адрес администрации города Комсомольска-на-Амуре по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, Аллея Труда, д. 13.

- в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" через Единый портал государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, региональный портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края pgu.khv.gov.ru, официальный сайт органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре www.kmscity.ru.

Информация о местах нахождения, номерах телефонов и графиках работы МФЦ, его филиалов, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещена на официальном интернет-портале многофункционального центра (www.мфц27.рф).

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

В соответствии с Соглашением о взаимодействии между краевым государственным казенным учреждением "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края" и администрацией городского округа "Город Комсомольск-на-Амуре" заявитель вправе подать документы на предоставление муниципальной услуги в любом многофункциональном центре Хабаровского края.

(п. 1.5 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06.04.2016 N 957-па)

1.6. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в виде индивидуального и публичного информирования без взимания платы.

1.6.1. Индивидуальное информирование о порядке приема, выдачи и ходе исполнения муниципальной услуги обеспечивается:

- специалистом отдела по адресу: 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, 18 (приемная) в часы работы: понедельник - четверг с 09.00 ч. до 18.00 ч., перерыв на обед с 13.00 ч. до 14.00 ч., пятница с 09.00 ч. до 17.00 ч., суббота, воскресенье - выходные дни, по телефону 54-67-26, почтовым отправлением в адрес отдела, по электронной почте на адрес электронной почты отдела: ecootdel@kmscity.ru.

- специалистами МФЦ по адресам: г. Комсомольск-на-Амуре, пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 (тел. 8(4217) 231-887, 231-888) и ул. Калинина, д. 6 (тел. 8(4217) 231-889) ежедневно с понедельника по четверг с 9.00 до 19.00 часов, пятница с 10.00 до 20.00 часов, суббота с 9.00 до 13.00 часов.

- с использованием электронных сервисов на Едином портале государственных услуг www.gosuslugi.ru, на Региональном портале государственных и муниципальных услуг pgu.khv.gov.ru, на официальном сайте органов местного самоуправления города Комсомольска-на-Амуре www.kmscity.ru.

1.6.2. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления муниципальной услуги, специалисты отдела и МФЦ подробно информируют заявителей.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.6.3. На письменные обращения по вопросам предоставления услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

1.6.4. Обращения по вопросам предоставления услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации такого обращения.

(п. 1.6 введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 30.10.2015 N 3253-па)

1.7. Выдача разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений предусмотрена в случае сноса и пересадки деревьев, кустарников, газонов, цветников и иной травянистой растительности естественного и искусственного происхождения в целях обеспечения условий для строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов, благоустройства территории, при проведении земляных работ в границах охранных зон инженерных сооружений (сетей) при их обслуживании и ремонте.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 25.10.2016 N 2738-па)

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений".

2.2. Муниципальную услугу предоставляет отдел.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

В подготовке предоставления муниципальной услуги участвует группа по техническому надзору.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заявителю разрешения (в форме договора) на снос (пересадку) зеленых насаждений согласно [приложениям N N 2](#Par327), [3](#Par396), [4](#Par472) к настоящему регламенту

(п. 2.3 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06.04.2016 N 957-па)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя с надлежаще оформленным заявлением и прилагаемыми к нему документами составляет не более 30-ти календарных дней со дня его регистрации.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании нормативных правовых актов, указанных в [п. 1.3](#Par45) настоящего регламента.

2.6. Документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

2.6.1. Заявление, составленное заявителем в произвольной форме, о предоставлении муниципальной услуги, подписанное:

- лицом, представляющим юридическое лицо в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, от имени которого подается заявление.

- физическим лицом.

Заявление должно содержать данные о заявителе, в том числе:

а) для юридических лиц - сведения об идентификационном номере налогоплательщика (ИНН); полном наименовании и юридическом адресе организации; должности, фамилии, имени и отчестве (последнее - при наличии) руководителя организации; номере контактного телефона;

б) для физических лиц - сведения о фамилии, имени и отчестве (последнее - при наличии) заявителя; индивидуальном номере налогоплательщика (для заявителей - физических лиц, являющихся индивидуальными предпринимателями); почтовом адресе заявителя; номере контактного телефона.

2.6.2. Правоустанавливающие документы на землю, разрешение на использование земель, в случае если их получение предусмотрено действующим законодательством.

2.6.3. Проект строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства с планом озеленения, стройгенпланом, выполненный в соответствии с Постановлением РФ от 16 февраля 2008 г. N 87 "О составе проектной документации и требования к их содержанию"; проект производства земляных работ с план-схемой расположения зеленых насаждений, подлежащих сносу (пересадке).

2.6.4. Сводный план инженерных сетей земельных участков, на которые предполагается проводить пересадку.

2.6.5. Разрешение на строительство (уведомление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение) в случае, если его получение предусмотрено действующим законодательством.

Примечание: С 01 июля 2012 г. в случае непредоставления заявителем правоустанавливающих документов на землю, разрешения на использование земель, разрешения на строительство (уведомления о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение) данные документы подлежат получению отделом самостоятельно по системе межведомственного взаимодействия.

2.6.6. При проведении аварийных ремонтных работ в границах охранных зон инженерных сооружений (сетей), требующих их безотлагательного проведения, заявитель предоставляет к заявлению план-схему расположения зеленых насаждений, попадающих в зону производства работ, с перечетной ведомостью сносимых или пересаживаемых зеленых насаждений по [форме](#Par544) согласно приложению N 5 к настоящему регламенту, а также фотофиксацию участка производства ремонтных работ до начала их проведения.

2.7. Основания для отказа в приеме заявления и прилагаемых документов отсутствуют.

(п. 2.7 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

2.8. Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

- в письменном заявлении не указана фамилия гражданина, наименование юридического лица, направившего обращение, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- текст письменного заявления не поддается прочтению;

- если в письменном заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу работников администрации города Комсомольска-на-Амуре Хабаровского края, а также членов их семей;

- представление заявителем документов, указанных в [пункте 2.6](#Par97) настоящего регламента, не в полном объеме либо их отсутствие.

- при установлении несоответствия количества и видового состава зеленых насаждений, подлежащих сносу и пересадке, согласно представленной заявителем документации, фактическому количеству и видовому составу зеленых насаждений, попадающих под снос и пересадку при реализации проектов строительства, реконструкции, капитального ремонта, проведении земляных работ.

(абзац введен постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06.04.2016 N 957-па)

(п. 2.8 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

2.11. Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступивший в отдел, регистрируется в день поступления.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

2.12. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, оборудуется входом для свободного доступа заявителей в помещение, удобным для беспрепятственного передвижения граждан, в том числе инвалидов.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской, содержащей информацию об учреждении, осуществляющем предоставление муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Информационные стенды содержат образцы заявлений, сведения о нормативных актах по вопросам предоставления услуги, перечень документов, прилагаемых к заявлению, адреса, телефоны и время приема специалиста.

Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

(п. 2.12 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06.04.2016 N 957-па)

2.13. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- простота и ясность изложения информационных документов;

- короткое время ожидания исполнения муниципальной услуги;

- профессиональная подготовка специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей (тактичность, вежливость);

- строгое соблюдение сроков предоставления услуги.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21.02.2013 N 532-па.

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

- прием и регистрация заявления с приложенными документами;

- проверка комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- обследование зеленых насаждений;

- определение формы возмещения вреда зеленому фонду за снос зеленых насаждений;

- оформление и выдача разрешения на снос (пересадку) зеленых насаждений или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06.04.2016 N 957-па)

3.2. Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о предоставлении муниципальной услуги, составленного заявителем в произвольной форме, с приложением документов, указанных в [пункте 2.6](#Par97) настоящего регламента.

Способы подачи заявления с приложенными документами указаны в [пункте 1.5](#Par64) настоящего регламента.

Ответственными за выполнение административной процедуры являются специалисты общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре, специалисты МФЦ.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в Автоматизированной информационной системе "Взаимодействия муниципальных служащих" (далее - АИС ВМС).

(п. 3.2 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 30.10.2015 N 3253-па)

3.4. Исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21.02.2013 N 532-па.

3.3. Проверка комплектности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

3.3.1. Начальник отдела в течение одного рабочего дня со дня поступления в отдел заявления назначает специалиста (далее - исполнитель), ответственного за рассмотрение документов и обследование зеленых насаждений.

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21.02.2013 N 532-па, от 11.07.2014 N 2397-па)

3.3.2. Исполнитель проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия необходимых документов, и в случае обнаружения обстоятельств, указанных в [п. 2.8](#Par118) настоящего регламента, готовит заявителю отказ в предоставлении муниципальной услуги, который направляется заявителю в письменной форме. С 01 июля 2012 в случае отсутствия в представленной заявителем документации свидетельства о государственной регистрации прав на земельный участок или сведений из ЕГРП, договора аренды земельного участка или справки о правах на земельный участок, сведения из ЕГРП и справка о правах на земельный участок запрашиваются исполнителем самостоятельно по каналам межведомственной связи.

3.3.3. Исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 30.10.2015 N 3253-па.

3.4. Обследование зеленых насаждений:

3.4.1. Исполнитель, ответственный за проведение обследования зеленых насаждений, согласовывает по телефону с заявителем дату и время обследования зеленых насаждений.

3.4.2. По результатам обследования зеленых насаждений исполнителем составляется перечетная ведомость сносимых (пересаживаемых) зеленых насаждений (далее - перечетная ведомость) по [форме](#Par544) согласно приложению N 5 к настоящему регламенту.

3.4.3. Исполнитель представляет начальнику отдела заключение о соответствии количества и видового состава зеленых насаждений, подлежащих сносу и пересадке, согласно представленной заявителем документации, фактическому количеству и видовому составу зеленых насаждений, попадающих под снос и пересадку, при реализации проектов строительства, реконструкции, капитального ремонта, проведении земляных работ (далее - заключение).

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

3.4.4. Начальник отдела на основании представленного исполнителем заключения:

- принимает решение о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) и в случае принятия решения о выдаче разрешения устанавливает дату и время заседания группы по надзору за зелеными насаждениями для определения формы возмещения вреда в денежной или натуральной форме;

- принимает решение о выдаче разрешения на пересадку зеленых насаждений (об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

(п. 3.4.4 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06.04.2016 N 957-па)

3.4.5. Исключен. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 30.10.2015 N 3253-па.

3.5. Определение формы возмещения вреда зеленому фонду за снос зеленых насаждений:

3.5.1. Исполнитель в соответствии с принятым начальником отдела решением о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений направляет приглашения на участие в заседании группы по техническому надзору специалистов, входящих в состав группы по техническому надзору, с комплектом документов, представленных заявителем, и заключением.

(в ред. постановлений администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па, от 06.04.2016 N 957-па)

3.5.2. В установленный день и время на заседании группы по техническому надзору определяется форма возмещения вреда зеленому фонду. По результатам рассмотрения оформляется Протокол заседания группы по техническому надзору с Решением, определяющим форму возмещения вреда зеленому фонду.

3.5.3 - 3.5.4. Исключены. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06.04.2016 N 957-па.

3.6. Оформление и выдача разрешения на снос (пересадку) зеленых насаждений или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

3.6.1. Исполнитель в соответствии с принятым начальником отдела решением, Решением группы по техническому надзору за зелеными насаждениями оформляет разрешение на снос (пересадку) зеленых насаждений (далее - разрешение) или готовит отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.6.2. Оформленное в двух экземплярах разрешение, подписанное начальником отдела и зарегистрированное в журнале регистрации разрешений с присвоением регистрационного номера, отказ в предоставлении муниципальной услуги направляется в МФЦ (в зависимости от места поступления и регистрации заявления) не позднее чем за два дня до окончания срока исполнения муниципальной услуги для выдачи заявителю.

Выдача разрешения (отказа о предоставлении муниципальной услуги) осуществляется специалистами МФЦ по адресам: пр. Интернациональный, д. 10, корпус 2 и ул. Калинина, д. 6, ежедневно с понедельника по четверг с 9.00 до 19.00 часов, пятница с 10.00 до 20.00 часов, суббота с 9.00 до 13.00 часов и специалистами общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре".

Один подписанный заявителем экземпляр разрешения направляется оператором МФЦ, специалистом общего отдела администрации города Комсомольска-на-Амуре в отдел и хранится в отделе, второй остается у заявителя.

3.6.3. При отказе в предоставлении муниципальной услуги указывается обоснование причин такого отказа.

3.6.4. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в АИС ВМС.

(п. 3.6 в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06.04.2016 N 957-па)

3.7. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать тридцати календарных дней:

3.8. Последовательность административных процедур указана в ["Блок-схеме"](#Par271) согласно приложению N 1.

3.9. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме:

3.9.1. Принятое по электронной почте заявление и документы распечатываются, и в дальнейшем работа осуществляется в установленном настоящим регламентом порядке.

3.9.2. При необходимости проверки достоверности предъявленных по электронной почте документов заявитель представляет специалисту отдела оригиналы таких документов для обозрения.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

3.10. Разрешение выдается на срок, не превышающий 1 год.

3.11 - 3.13. Исключены. - Постановление администрации города Комсомольска-на-Амуре от 06.04.2016 N 957-па.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем начальника отдела.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

4.2. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется начальником отдела путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами положений Административного регламента.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

Периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги: один раз в год.

4.3. Ответственность специалистов отдела закрепляется в их должностных инструкциях.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

4.4. В случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента ответственные специалисты отдела несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) отдела, предоставляющего

муниципальную услугу, а также должностных лиц отдела

(в ред. постановления администрации города

Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

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

- отказ отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел, предоставляющий муниципальную услугу. Жалобы на решения, принятые начальником отдела, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

Заявитель может подать жалобу в досудебном (несудебном) порядке на действия (бездействия) и решения должностных лиц отдела в письменной форме (в том числе электронной), а также на личном приеме заявителя по следующим адресам:

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

- ул. Краснофлотская, 18 (приемная), тел. (4217) 54-67-26, адрес электронной почты: ecootdel@kmscity.ru, начальник отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Комсомольска-на-Амуре, часы приема (среда с 17.00 ч. до 18.00 ч.);

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21.02.2013 N 532-па)

- ул. Аллея Труда, 13, каб. 311, тел. (4217) 54-10-50, заместитель главы администрации города Комсомольска-на-Амуре, часы приема (понедельник с 17.00 ч. до 18.00 ч.).

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 21.02.2013 N 532-па)

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации города Комсомольска-на-Амуре, адреса электронной почты отдела, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

5.4. Жалоба, поступившая в отдел, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом отдела, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа отдела, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица отдела, 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. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

5.5. По результатам рассмотрения жалобы отдел, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных отделом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [п. 5.5](#Par252) настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо отдела, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [п. 5.2](#Par232) настоящего регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре от 11.07.2014 N 2397-па)

Приложение N 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Выдача разрешений на снос и пересадку

зеленых насаждений"

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ**

**НА СНОС И ПЕРЕСАДКУ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ"**

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 06.04.2016 N 957-па)

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

│ Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов │

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

 v

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

│Рассмотрение заявления и проверка документов на соответствие требованиям │

│ [п. 2.6](#Par97) Административного регламента │

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

 v v

┌────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┐

│Исполнение административных процедур│ Подготовка и выдача отказа в │

│ в соответствии с [п. 3.4](#Par170) │предоставлении муниципальной услуги │

│ Административного регламента │ │

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

 v

┌────────────────────────┬────────────────────────┬───────────────────────┐

│ Принятие решения о │ Принятие решения о │ Принятие решения об │

│ выдаче разрешения на │ выдаче разрешения на │отказе в предоставлении│

│снос зеленых насаждений │ пересадку зеленых │ муниципальной услуги │

│ │ насаждений │ │

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

 v v v

┌────────────────────────┬────────────────────────┬───────────────────────┐

│ Определение формы │ Оформление и выдача │ Подготовка и выдача │

│ возмещения вреда │разрешения на пересадку │отказа в предоставлении│

│ зеленому фонду за снос │ зеленых насаждений │ муниципальной услуги │

│ зеленых насаждений │ │ │

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

 v

┌────────────────────────┐

│ Оформление и выдача │

│ разрешения на снос │

│ зеленых насаждений │

└────────────────────────┘

Приложение N 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Выдача разрешений на снос и пересадку

зеленых насаждений"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 11.07.2014 N 2397-па)

 РАЗРЕШЕНИЕ (В ФОРМЕ ДОГОВОРА) N \_\_\_

 о сносе зеленых насаждений (с оплатой

 восстановительной стоимости)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Комсомольск-на-Амуре

 Мы, нижеподписавшиеся, отдел по охране окружающей среды и природных

ресурсов администрации города Комсомольска-на-Амуре (далее - "Отдел") в

лице начальника отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании прав

по должности, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее -

"Природопользователь") с другой стороны, составили настоящий Договор о

сносе зеленых насаждений, попадающих в зону проведения работ при реализации

проекта строительства, реконструкции, капитального ремонта, при проведении

земляных работ в границах охранных зон инженерных сооружений (сетей) при их

обслуживании и ремонте (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование реализуемого проекта, проводимых работ)

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН:

1. "Отдел" РАЗРЕШАЕТ при производстве работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование работ)

Снос зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать количество (площадь, объем) зеленых

 насаждений, попадающих под вынужденный снос)

после оплаты восстановительной стоимости.

2. "Природопользователь" оплачивает восстановительную стоимость за снос

зеленых насаждений в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. "Природопользователь" производит оплату восстановительной стоимости за

снос зеленых насаждений по следующим реквизитам:

Получатель: УФК по Хабаровскому краю (отдел по охране окружающей среды и

природных ресурсов администрации г. Комсомольска-на-Амуре)

ИНН 2703013180

КПП 270301001

Банк получателя: ГРКЦ ГУ Банка России по Хабаровскому краю, г. Хабаровск

БИК 040813001

Р/счет 40101810300000010001

ОКАТО 08409000000 (заполнять обязательно)

Код бюджетной классификации:

|  |  |
| --- | --- |
| 00511705040040000180 | прочие неналоговые доходы местных бюджетов (восстановительная стоимость зеленых насаждений) |

В платежном поручении в поле "Назначение платежа" указывать:

"Восстановительная стоимость зеленых насаждений".

4. Срок действия договора "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

"Природопользователь": "Отдел": 681000, г. Комсомольск-на-Амуре,

 ул. Краснофлотская, 18, тел. 54-67-26

 ИНН 2703013180, КПП 270301001

 Начальник отдела

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

Приложение N 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Выдача разрешений на снос и пересадку

зеленых насаждений"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 11.07.2014 N 2397-па)

 РАЗРЕШЕНИЕ (В ФОРМЕ ДОГОВОРА) N \_\_\_

 о сносе зеленых насаждений

 (с проведением компенсационных посадок)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Комсомольск-на-Амуре

 Мы, нижеподписавшиеся, отдел по охране окружающей среды и природных

ресурсов администрации города Комсомольска-на-Амуре (далее - "Отдел") в

лице начальника отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании прав

по должности, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее -

"Природопользователь") с другой стороны, составили настоящий Договор о

сносе зеленых насаждений, попадающих в зону проведения работ при реализации

проекта строительства, реконструкции, капитального ремонта, при проведении

земляных работ в границах охранных зон инженерных сооружений (сетей) при их

обслуживании и ремонте (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование реализуемого проекта, проводимых работ)

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН:

1. "Отдел" РАЗРЕШАЕТ при производстве работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование работ)

Снос зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать количество (площадь, объем)

 зеленых насаждений, попадающих под вынужденный снос)

2. "Природопользователь" обязуется:

2.1. В срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. осуществить компенсационную

посадку зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать количественный и видовой состав

 высаживаемых и восстанавливаемых зеленых насаждений)

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

2.2. Обеспечивать уход за высаженными зелеными насаждениями до

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

2.3. При производстве работ по компенсационному озеленению соблюдать

"Правила создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах

Российской Федерации", утвержденные Приказом Госстроя России от 15 декабря

1999 г. N 153.

2.4. Представить в "Отдел" акт выполненных работ по [п.п. 2.1](#Par423) договора в

срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., по [п. 2.2](#Par428) в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. В случае невыполнения [п. 2.1](#Par423) Договора в полном объеме в установленные

сроки снос зеленых насаждений, разрешенных к сносу в соответствии с [п. 1](#Par416)

договора, считается незаконным, и "Природопользователь" возмещает

восстановительную стоимость за снос зеленых насаждений с повышающим

коэффициентом 5 в соответствии с решением Комсомольской-на-Амуре городской

Думы от 04.10.02 N 151 "О создании, содержании и охране зеленого фонда

г. Комсомольска-на-Амуре".

4. В случае усыхания высаженных зеленых насаждений и необеспечения их

сохранности до окончания срока, определенного [п. 2.2](#Par428) Договора,

"Природопользователь" осуществляет восстановительные посадки зеленых

насаждений взамен утраченных в таком же количестве и видовом составе с

обеспечением ухода в течение года с момента посадок и предъявлением

"Отделу" акта выполненных работ по его истечению.

5. Срок действия договора "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

"Природопользователь": "Отдел": 681000, г. Комсомольск-на-Амуре,

 ул. Краснофлотская, 18, тел. 54-67-26

 ИНН 2703013180, КПП 270301001

 Начальник отдела

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

Приложение N 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Выдача разрешений на снос и пересадку

зеленых насаждений"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 11.07.2014 N 2397-па)

 РАЗРЕШЕНИЕ (В ФОРМЕ ДОГОВОРА) N \_\_\_

 на пересадку зеленых насаждений

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Комсомольск-на-Амуре

 Мы, нижеподписавшиеся, отдел по охране окружающей среды и природных

ресурсов администрации города Комсомольска-на-Амуре (далее - "Отдел") в

лице начальника отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании прав

по должности, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее -

"Природопользователь") с другой стороны, составили настоящий Договор о

пересадке зеленых насаждений, попадающих в зону проведения работ при

реализации проекта строительства, реконструкции, капитального ремонта, при

проведении земляных работ в границах охранных зон инженерных сооружений

(сетей) при их обслуживании и ремонте (нужное подчеркнуть) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование реализуемого проекта, проводимых работ)

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН:

1. "Отдел" РАЗРЕШАЕТ при производстве работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование работ)

пересадку зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать количество и видовой состав

 пересаживаемых зеленых насаждений)

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

2. "Природопользователь" обязуется:

2.1. В срок до "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. осуществить пересадку зеленых

насаждений, разрешенных к пересадке [п. 1](#Par491) Договора, в полном объеме.

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.2. Обеспечить уход за пересаженными зелеными насаждениями до

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

2.3. При производстве работ по пересадке зеленых насаждений соблюдать

"Правила создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах

Российской Федерации", утвержденные Приказом Госстроя России от 15 декабря

1999 г. N 153.

2.4. Представить в "Отдел" акт выполненных работ по [п.п. 2.1](#Par499) договора в

срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., по [п. 2.2](#Par502) в срок до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. В случае усыхания пересаженных зеленых насаждений и необеспечения их

сохранности до окончания срока, определенного [п. 2.2](#Par502) Договора,

"Природопользователь" осуществляет восстановительные посадки зеленых

насаждений взамен утраченных в таком же количестве и видовом составе с

обеспечением ухода в течение года с момента посадок и предъявлением

"Отделу" акта выполненных работ по его истечению.

1. Срок действия договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА СТОРОН

"Природопользователь": "Отдел": 681000, г. Комсомольск-на-Амуре,

 ул. Краснофлотская, 18, тел. 54-67-26

 ИНН 2703013180, КПП 270301001

 Начальник отдела

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

Приложение N 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Выдача разрешений на снос и пересадку

зеленых насаждений"

Список изменяющих документов

(в ред. постановления администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 11.07.2014 N 2397-па)

 АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

 Комсомольска-на-Амуре

 Отдел

 681000, г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Краснофлотская, 18

 ПЕРЕЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ

 сносимых или пересаживаемых зеленых насаждений

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

Название организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наличие: проекта строительства, реконструкции, капитального ремонта с

планом озеленения и стройгенпланом; план-схемы расположения зеленых

насаждений, подлежащих сносу или пересадке.

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

 (наименование)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Видовой состав деревьев | Кол-во, шт. | Диаметр ствола дерева, см | Состояние | Кол-во кустарников | Площадь газона, кв. м | Площадь цветника, кв. м | Характер выполняемых работ (снос, пересадка) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

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

 (должность, ФИО специалиста отдела)

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

 (подпись, число)

Представитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность, ФИО, телефон)

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

 (подпись, число)

Приложение N 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

"Выдача разрешений на снос и пересадку

зеленых насаждений"

Список изменяющих документов

(введено постановлением администрации города Комсомольска-на-Амуре

от 21.02.2013 N 532-па)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о согласии на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями частей 3, 5 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", части 4 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных"

Я \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., последнее при наличии)

Проживающий(-ая) по адресу:

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

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

Паспорт N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных в целях

получения муниципальной услуги.

К персональным данным, на обработку которых дается мое согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);

- адрес по месту регистрации и по месту проживания;

- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте;

- размещение в общедоступных источниках сведений о заявителе, если таковое предусмотрено Административным регламентом, постановлением высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, законами субъекта Российской Федерации.

Предоставляю специалисту администрации города Комсомольска-на-Амуре, осуществляющему исполнение муниципальной услуги (далее - специалист), право запрашивать и получать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, с целью получения сведений и документов, находящихся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также осуществлять передачу комплектов документов в органы, предоставляющие государственные (муниципальные) услуги.

Специалист вправе обрабатывать мои персональные данные как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес специалиста. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных специалист вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

Согласие действует до окончания предоставления муниципальной услуги.

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

 (подпись, расшифровка подписи)