АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 мая 2015 г. N 623

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ

ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА ХАНТЫ-МАНСИЙСКА"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 28.06.2016 N 726, от 09.12.2016 N 1287, от 17.07.2018 N 701,от 27.01.2020 N 66, от 08.07.2021 N 785, от 12.10.2021 N 1206,от 27.12.2021 N 1540, от 03.10.2022 N 1062) |  |

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 16.04.2019 N 419 "О разработке, экспертизе и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг", руководствуясь статьей 71 Устава города Ханты-Мансийска:

(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийска от 27.01.2020 N 66, от 03.10.2022 N 1062)

1. Утвердить административный [регламент](#P36) предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений" согласно приложению к настоящему постановлению.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя Главы города Ханты-Мансийска, директора Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска Волчкова С.А.

(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийска от 17.07.2018 N 701, от 27.01.2020 N 66)

Глава Администрации

города Ханты-Мансийска

М.П.РЯШИН

Приложение

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 18.05.2015 N 623

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА

РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановлений Администрации города Ханты-Мансийскаот 27.01.2020 N 66, от 08.07.2021 N 785, от 12.10.2021 N 1206,от 27.12.2021 N 1540, от 03.10.2022 N 1062) |  |

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений" (далее - административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) Департамента городского хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска (далее - Департамент) требования к порядку их выполнения, в том числе формы контроля за исполнением настоящего регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, его должностных лиц, а также порядок его взаимодействия с заявителями, государственными органами, органами местного самоуправления и организациями при предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон N 210-ФЗ).

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, независимо от основания пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями (далее - Заявитель).

(п. 2 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

Требования к порядку информирования о правилах

предоставления муниципальной услуги

3. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках и порядке ее предоставления, осуществляется специалистами отдела организации благоустройства и природопользования управления благоустройства и развития жилищного хозяйства Департамента (далее - отдел) в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу);

на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет https://admhmansy.ru (далее - Официальный портал);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал);

в форме информационных (мультимедийных) материалов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

на информационном стенде Департамента в форме информационных (текстовых) материалов.

4. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела в следующих формах (по выбору заявителя):

устной (при личном обращении заявителя или по телефону);

письменной (при направлении письменного обращения заявителем по почте, посредством факсимильной связи, путем направления электронного обращения с использованием адреса электронной почты Департамента, а также путем предоставления письменного обращения заявителем лично в Департамент;

посредством Единого портала.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалисты отдела в часы приема осуществляют устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя. Устное информирование осуществляется не более 15 минут.

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

В случае если для ответа требуется более продолжительное время, специалист отдела, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Департамент обращение о предоставлении письменной консультации о процедуре предоставления муниципальной услуги и о ходе предоставления муниципальной услуги либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

При консультировании по вопросам предоставления муниципальной услуги по письменным обращениям ответ на обращение направляется заявителю в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения в Департаменте.

При консультировании заявителей о ходе предоставления муниципальной услуги в письменной форме информация направляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги посредством Единого портала заявителям необходимо использовать адреса в сети Интернет, указанные в [пункте 3](#P59) настоящего административного регламента.

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

6. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенная на Едином и Официальном порталах, предоставляется заявителю бесплатно.

7. Способы получения информации заявителями о местах нахождения и графиках работы государственных организаций, органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, или в ведении которых находятся документы и (или) информация, получаемые по межведомственному запросу:

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Управление Росреестра): http://rosreestr.ru.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

Федеральной налоговой службы (далее - ФНС): https://www.nalog.gov.ru/rn86/.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

8. На информационных стендах, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги, в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах размещается следующая информация:

справочная информация (о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресах Официального портала, электронной почты Департамента и его отдела;

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;

досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

бланк заявления о предоставлении муниципальной услуги и образец его заполнения.

9. В случае внесения изменений в настоящий административный регламент специалисты отдела в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивают актуализацию информации в сети Интернет, на Официальном и Едином порталах и на информационных стендах Департамента, находящихся в местах предоставления муниципальной услуги.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

10. Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений на территории города Ханты-Мансийска.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу,

его структурных подразделений и организаций, участвующих

в предоставлении муниципальной услуги

11. Муниципальную услугу предоставляет Департамент.

Непосредственное предоставление муниципальной услуги осуществляет структурное подразделение Департамента - отдел.

При предоставлении муниципальной услуги Департамент осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Росреестра, ФНС.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

В соответствии с требованиями пункта 3 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2012 N 243 "О Перечне услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами Администрации города Ханты-Мансийска муниципальных услуг, и порядке определения размера платы за оказание таких услуг".

Результат предоставления муниципальной услуги

12. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) выдача (направление) заявителю разрешения на право вырубки зеленых насаждений;

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

2) выдача (направление) заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

Решение о предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме, установленной постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 30.03.2015 N 512 "Об утверждении Положения о защите зеленых насаждений на территории города Ханты-Мансийска".

[Решение](#P563) о приостановлении (отказе) в предоставлении муниципальной услуги оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Общий (максимальный) срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 дней со дня регистрации в Департаменте заявления о предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

Срок выдачи (направления) документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, - не позднее 2 рабочих дней со дня подписания документов, являющихся результатом предоставления услуги, указанных в [пункте 12](#P109) настоящего административного регламента.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае необходимости подготовки и проведения публичных слушаний о возможности вырубки зеленых насаждений хвойных пород деревьев в количестве более пяти штук (для вырубки кедра - по каждому дереву), лиственных пород и кустарников в количестве более десяти штук.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 12.10.2021 N 1206)

Срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается на период проведения публичных слушаний.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

14. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Официальном, Едином порталах, а также в реестре государственных и муниципальных услуг (функций) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

для предоставления муниципальной услуги

15. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги представителя заявителя), в том числе:

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства (для заявителей - физических лиц, индивидуальных предпринимателей);

доверенность, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства, заверенная печатью (при наличии) заявителя и подписанная его руководителем или уполномоченным этим руководителем лицом (для заявителей - юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, устав или учредительный договор (для заявителей - юридических лиц);

4) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки);

5) информация с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии) адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений);

6) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

7) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

8) задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий.

(п. 15 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

16. В заявлении должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) для физических лиц или полное наименование организации для юридических лиц (при обращении за предоставлением муниципальной услуги юридических лиц);

2) почтовый адрес, по которому должны быть направлены документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, номер контактного телефона для связи;

3) количество зеленых насаждений, подлежащих вырубке;

4) цель вырубки зеленых насаждений;

5) место расположения земельного участка, на котором планируется вырубка;

6) личная подпись заявителя и дата.

[Заявление](#P513) о предоставлении муниципальной услуги представляется в свободной форме с соблюдением требований, указанных в настоящем пункте, либо по рекомендуемой форме, приведенной в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

у специалиста отдела;

посредством сети Интернет, на Официальном и Едином порталах.

В заявлении о предоставлении муниципальной услуги заявитель указывает один из следующих способов выдачи (направления) ему документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги в виде:

лично в Департаменте;

почтовым отправлением;

посредством Единого портала.

Документы, необходимые для получения муниципальной услуги, представленные заявителем при личном обращении, заверяются специалистом отдела, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на основании подлинников этих документов, после чего оригиналы документов возвращаются заявителю.

Представленные документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

(п. 16 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, запрашиваемых и получаемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости:

а) об объекте недвижимости;

б) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

4) предписание надзорного органа;

5) разрешение на размещение объекта;

6) разрешение на право проведения земляных работ;

7) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на право вырубки зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;

8) разрешение на строительство.

Документы, указанные в настоящем пункте административного регламента (их копии, сведения, содержащиеся в них), Департамент запрашивает в Управлении Росреестра, ФНС.

Документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

(п. 17 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

18. Способы представления заявителем документов:

лично в Департамент;

посредством почтовой связи в адрес Департамента;

посредством Единого портала.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

19. В соответствии с пунктами 1, 2, 4, 5 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ запрещается требовать от заявителей:

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 08.07.2021 N 785)

1) представление 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) представление документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона N 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

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

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

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

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

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

4) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

(пп. 4 введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 08.07.2021 N 785)

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги

20. Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3) предоставленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

4) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

7) подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

[Решение](#P563) об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 15](#P135) настоящего административного регламента, оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в [пункте 15](#P135) настоящего административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в Департамент.

Отказ в приеме документов, указанных в [пункте 15](#P135) настоящего административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Департамент.

(п. 20 в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или)

отказа в предоставлении муниципальной услуги

21. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления в предоставлении муниципальной услуги:

предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае необходимости подготовки и проведения публичных слушаний о возможности вырубки зеленых насаждений хвойных пород деревьев в количестве более пяти штук (для вырубки кедра - по каждому дереву), лиственных пород и кустарников в количестве более десяти штук.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 12.10.2021 N 1206)

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

подача заявления лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 15](#P135) настоящего административного регламента;

неуказание в заявлении данных заявителя либо данные не поддаются прочтению;

отсутствие в заявлении подписи заявителя;

обращение с заявлением о выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений на объекте, по которому заявителю ранее выдавалось разрешение на вырубку зеленых насаждений;

зеленые насаждения входят в состав природных объектов, находящихся под особой охраной или в составе городских лесов, а также на землях государственного лесного фонда;

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.10.2021 N 1206)

необходимость сохранения зеленых насаждений предусмотрена документацией о предоставлении земельного участка;

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.10.2021 N 1206)

письменное заявление о добровольном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.10.2021 N 1206)

отсутствие заявителя в месте обследования земельного участка в назначенное время либо заявитель не обеспечил выноску границ земельного участка на местности или доступ на территорию земельного участка;

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.10.2021 N 1206)

непредставление заявителем письменного согласия о компенсационном озеленении.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 12.10.2021 N 1206)

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении

муниципальной услуги, и способы ее взимания

23. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления

о предоставлении муниципальной услуги и при получении

результата предоставления муниципальной услуги

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении

муниципальной услуги

25. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации заведующей канцелярией Департамента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством почтовой связи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в Департамент посредством электронной почты, регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в Департамент.

В случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Департамент, отдел, такое заявление подлежит регистрации в течение 15 минут.

Заявителю, подавшему лично заявление о предоставлении муниципальной услуги в Департамент, выдается расписка о принятии документов, регистрационного (порядкового) номера заявления и даты их получения Департаментом.

В случае подачи заявления через Единый портал регистрация заявления осуществляется непосредственно в день его поступления.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

Требования к помещениям, в которых предоставляется

муниципальная услуга, к залу ожидания и приема заявителей,

размещению и оформлению визуальной, текстовой

и мультимедийной информации о порядке предоставления

муниципальной услуги

26. Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть расположено с учетом пешеходной доступности от остановок общественного транспорта, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы, а также о телефонных номерах Департамента, отдела.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям, требованиям пожарной безопасности, нормам охраны труда, а также требованиям Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в указанной сфере.

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска от 27.12.2021 N 1540)

27. Рабочее место муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройствам, позволяющим своевременно получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

28. Залы ожидания оборудуются столами, стульями или скамьями (банкетками), информационными стендами, обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте в любом из форматов (настенных стендах, напольных или настольных стойках), позволяющих обеспечить заявителей исчерпывающей информацией. Стенды должны быть оформлены в едином стиле, надписи сделаны черным шрифтом на белом фоне.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о муниципальной услуге должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

29. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством Официального и Единого порталов;

доступность заявителей к форме заявления о предоставлении муниципальной услуги, размещенной на Едином портале, в том числе с возможностью ее копирования и заполнения в электронной форме;

бесплатность предоставления муниципальной услуги и информации о предоставлении муниципальной услуги;

возможность подачи заявления и документов на предоставление муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала;

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

возможность получения документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, в электронном виде посредством Единого портала.

(абзац введен постановлением Администрации города Ханты-Мансийска от 03.10.2022 N 1062)

30. Показатели качества муниципальной услуги:

соблюдение специалистами, ответственными за предоставление муниципальной услуги, сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц и решений, принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Особенности предоставления муниципальной услуги в автономном

учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

"Многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг - Югры"

31. Муниципальная услуга в автономном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг - Югры" не предоставляется.

Особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска

от 03.10.2022 N 1062)

32. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения предоставления муниципальной услуги;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) Департамента и его работников.

33. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями федерального законодательства.

В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, административным регламентом предоставления муниципальной услуги может быть предусмотрено право заявителя - физического лица использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением такой муниципальной услуги при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

34. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" запрещается требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

35. Формирование заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

На Едином и Официальном порталах размещается образец заполнения электронной формы заявления.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления для предоставления муниципальной услуги осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения на Едином портале.

Не допускается отказ в приеме заявления и иных документов для предоставления муниципальной услуги, а также отказ в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы для предоставления муниципальной услуги поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления услуги, опубликованной на Едином или Официальном порталах.

36. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar - для сжатых документов в один файл;

5) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

37. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны Департаментом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

38. При формировании заявления для предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления для предоставления муниципальной услуги;

4) заполнение полей электронной формы заявления для предоставления муниципальной услуги до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в указанной системе;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о предоставлении муниципальной услуги без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

39. Сформированное и подписанное заявление о предоставлении муниципальной услуги направляется в Департамент посредством Единого портала.

Департамент обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию заявления без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено действующим законодательством.

Предоставление муниципальной услуги начинается с момента приема и регистрации Департаментом заявления и электронных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

40. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения электронного документа, подписанного директором Департамента с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами не установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе, заявителю обеспечивается возможность выбрать вариант получения результата предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, независимо от формы или способа обращения за муниципальной услугой.

41. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в Департамент, приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

42. Заявителю обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска

от 03.10.2022 N 1062)

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) составление акта осмотра территории;

4) рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги;

5) выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

44. Административные процедуры в электронном виде осуществляются с учетом положений [пунктов 32](#P306) - [42](#P347) настоящего административного регламента.

45. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры: поступление в Департамент заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнением административной процедуры: заведующая канцелярией Департамента.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры - не позднее 1 рабочего дня с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги; при личном обращении заявителя - 15 минут с момента получения заявления о предоставлении муниципальной услуги).

Критерий принятия решения о приеме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Результат административной процедуры: зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: заведующая канцелярией Департамента регистрирует заявление о предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота (далее - СЭД).

Порядок передачи результата административной процедуры: заведующая канцелярией Департамента передает специалисту отдела зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги.

46. Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры: получение специалистом отдела заявления о предоставлении муниципальной услуги, к которому не приложен документ, указанный в [пункте 17](#P167) настоящего административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление запроса в Управление Росреестра и получение правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором планируется вырубка зеленых насаждений, в случае плановых работ по ремонту, строительству, реконструкции автомобильных дорог, улиц, инженерных сетей, зданий и сооружений, право на который зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, осуществляется с использованием электронных средств связи, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия;

формирование и направление межведомственного запроса осуществляется в течение 1 дня со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

получение ответов на межведомственный запрос - в соответствии с Федеральным законом N 210-ФЗ - не более 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий документ и информацию;

получение ответа на межведомственный запрос, поступивший по системе межведомственного электронного взаимодействия или на адрес электронной почты, переносится ответственным исполнителем на бумажный носитель и регистрируется в установленном порядке.

Критерии принятия решения о направлении межведомственного запроса: отсутствие документа, указанного в [пункте 17](#P167) настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация ответа заведующей канцелярией Департамента в СЭД.

Порядок передачи результата административной процедуры: получение ответа на межведомственный запрос, поступивший по системе межведомственного электронного взаимодействия или по электронной почте.

47. Составление акта осмотра территории

Основание для начала административной процедуры: поступление зарегистрированного заявления и поступление ответа на межведомственный запрос к специалисту отдела.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист отдела.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: направление заявителю информации о дате, времени и месте проведения осмотра территории в целях обеспечения присутствии заявителя, гарантирующего выноску границ земельного участка на местности и доступ на территорию земельного участка, для беспрепятственного составления акта осмотра (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать более пяти дней с момента поступления межведомственных запросов или поступления полного комплекта документов, указанных в [пункте 15](#P135) настоящего административного регламента).

Критерий принятия решения о составлении акта осмотра территории: предоставление заявителем плана территории с нанесенными на него зелеными насаждениями, планируемыми к вырубке.

Результат административной процедуры: составленный акт осмотра территории.

В случае если при составлении акта осмотра территории фактически попадают под вырубку зеленые насаждения хвойных пород в количестве более пяти штук (для вырубки кедра - 1 дерево), лиственных пород и кустарников в количестве более десяти штук, необходима процедура проведения публичных слушаний по вопросу возможности вырубки зеленых насаждений, которая проводится в соответствии с решением Думы города Ханты-Мансийска от 29.06.2018 N 269-VI РД "О Порядке организации и проведения публичных слушаний в городе Ханты-Мансийске".

Способ фиксации результата административной процедуры: оформление специалистом отдела акта осмотра территории на бумажном носителе и уведомления на бланке Департамента о необходимости проведения публичных слушаний (в случае выявления оснований необходимости проведения публичных слушаний).

Порядок передачи результата административной процедуры:

в случае необходимости проведения публичных слушаний - акт осмотра и сопроводительное письмо о необходимости проведения публичных слушаний направляется в Департамент градостроительства и архитектуры Администрации города Ханты-Мансийска;

составленный акт осмотра территории приобщается к пакету документов для рассмотрения.

48. Рассмотрение представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры: получение специалистом отдела документов, указанных в [пунктах 15](#P135), [17](#P167) настоящего административного регламента.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнением административной процедуры:

за рассмотрение заявления и подготовку результата муниципальной услуги - специалист отдела;

за подписание результата муниципальной услуги - директор Департамента либо лицо, его замещающее;

за регистрацию результата муниципальной услуги - заведующая канцелярией Департамента.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: специалист отдела устанавливает достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

При отсутствии оснований, указанных в [пункте 22](#P223) настоящего административного регламента, специалист отдела подготавливает проект разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

При наличии оснований, указанных в [пункте 22](#P223) настоящего административного регламента, специалист отдела подготавливает проект решения об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

Проекты разрешения на право вырубки зеленых насаждений или решения об отказе визируются в установленном порядке, подписываются директором Департамента или лицом, его замещающим, и регистрируется в СЭД в срок, не превышающий 2 календарных дней.

Критерий принятия решения о рассмотрении представленных заявителем документов о предоставлении муниципальной услуги и оформление документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги: наличие или отсутствие документов, предусмотренных [пунктами 15](#P135), [17](#P167), а также оснований, предусмотренных [пунктом 22](#P223) настоящего административного регламента.

Результат административной процедуры: подписанное разрешение на право вырубки зеленых насаждений или решение об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация в СЭД разрешения на право вырубки зеленых насаждений или решения об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

Порядок передачи результата административной процедуры:

разрешение на право вырубки зеленых насаждений или решение об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в зависимости от способа получения заявителя муниципальной услуги:

в случае получения результата муниципальной услуги заявителем лично, - заведующая канцелярией Департамента передает результат предоставления муниципальной услуги специалисту отдела;

в случае получения результата муниципальной услуги заявителем почтовым отправлением, - направляется заведующей канцелярией Департамента.

49. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры: наличие разрешения на право вырубки зеленых насаждений или решения об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

за выдачу заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, - специалист отдела;

за направление заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги посредством почтовой связи, - заведующая канцелярией Департамента.

Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры: выдача заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом отдела в течение 1 дня со дня подписания разрешения на право вырубки зеленых насаждений или решения об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги информации о способе информирования о результатах муниципальной услуги (нарочно, почтовым отправлением) результаты направляются заявителю указанным способом.

При отсутствии такой информации результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю на его почтовый адрес, указанный в заявлении.

Критерий принятия решения о выдаче (направлении) заявителю результата предоставления муниципальной услуги: зарегистрированное разрешение на право вырубки зеленых насаждений или решение об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

Результат административной процедуры: выдача (направление) заявителю документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры:

при выдаче документов лично заявитель расписывается на последнем листе экземпляра, хранящегося в отделе;

направление документов заявителю почтовым отправлением подтверждается квитанцией.

Порядок передачи результата административной процедуры: муниципальная услуга предоставлена.

IV. Формы контроля за исполнением административного

регламента

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска

от 03.10.2022 N 1062)

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 принятием ими решений

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента либо лицом, его замещающим.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых

проверок полноты и качества предоставления муниципальной

услуги, порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления муниципальной услуги

51. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, в том числе проверок по конкретному обращению заявителя. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

52. Периодичность проведения плановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги устанавливается в соответствии с решением заместителя Главы города Ханты-Мансийска, директора Департамента либо лица, его замещающего.

53. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся заместителем Главы города Ханты-Мансийска, директором Департамента либо лицом, его замещающим, на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Департамента, принятые или осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению, обратившемуся направляется информация о результатах проверки, проведенной по обращению и о мерах, принятых в отношении виновных лиц.

54. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений прав заявителей, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Ответственность должностных лиц органа местного

самоуправления за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

55. Должностные лица Департамента несут персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за предоставление муниципальной услуги закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

56. В соответствии со статьей 9.6 Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 11.06.2010 N 102-оз "Об административных правонарушениях" должностные лица Департамента несут административную ответственность за нарушения настоящего административного регламента, выразившиеся в нарушении срока регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срока предоставления муниципальной услуги, в неправомерных отказах в приеме у заявителя документов, предусмотренных для предоставления муниципальной услуги, предоставлении муниципальной услуги, исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушении установленного срока осуществления таких исправлений, в превышении максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, а равно при получении результата предоставления муниципальной услуги, в нарушении требований к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за предоставлением муниципальной услуги,

в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

57. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений, организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой на Официальном портале.

Контроль за предоставлением муниципальной услуги может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Департамента:

предложений о совершенствовании муниципальных правовых актов города Ханты-Мансийска, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, Департаментом, о недостатках в работе должностных лиц;

жалоб по фактам нарушения должностными лицами прав, свобод или законных интересов граждан при предоставлении муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа местного самоуправления,

предоставляющего муниципальную услугу, а также их

должностных лиц, муниципальных служащих, работников

(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийска

от 03.10.2022 N 1062)

58. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

59. Жалоба на решения, действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, муниципальных служащих, обеспечивающих предоставление муниципальной услуги, подается в Департамент в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, по почте или в электронном виде посредством Официального или Единого порталов, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении муниципальной услуги Департаментом, предоставляющими муниципальную услугу, его должностным лицом, муниципальным служащим с использованием сети Интернет (https://do.gosuslugi.ru).

60. В случае обжалования решения должностного лица Департамента, жалоба подается заместителю Главы города Ханты-Мансийска, директору Департамента, а в случае обжалования действий заместителя Главы города Ханты-Мансийска, директора Департамента - первому заместителю Главы города Ханты-Мансийска.

61. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в сети Интернет: на Официальном, Едином порталах, а также предоставляется при обращении в Департамент в устной (при личном обращении заявителя или по телефону) или письменной (при письменном обращении заявителя по почте, электронной почте, факсу) форме.

62. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

1) Федеральный закон N 210-ФЗ;

2) постановление Администрации города Ханты-Мансийска от 09.01.2013 N 2 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов Администрации города Ханты-Мансийска, предоставляющих государственные и муниципальные услуги, и их должностных лиц, муниципальных служащих, автономного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Югры" и его работников".

63. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Все решения, действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, муниципального служащего заявитель вправе оспорить в судебном порядке.

Информация, размещенная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

Приложение 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на право вырубки

зеленых насаждений"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийскаот 03.10.2022 N 1062) |  |

 Заместителю Главы

 города Ханты-Мансийска,

 директору Департамента

 городского хозяйства

 Администрации

 города Ханты-Мансийска

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заявление

 Прошу Вас выдать разрешение на право вырубки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (указываются зеленые насаждения (количество), подлежащие вырубке)

на земельном участке, расположенном: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (место расположения земельного участка)

 Для целей: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Компенсационное озеленение в соответствии с Соглашением.

 Приложение:

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Способ получения разрешения:

  лично;

  почтовым отправлением

  посредством Единого портала.

|  |  |
| --- | --- |
| (ФИО (последнее - при наличии))ДД.ММ.ГГГГ | Подпись/Сведения об электронной подписи |

Приложение 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

"Выдача разрешений на право вырубки

зеленых насаждений"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(введено постановлением Администрации города Ханты-Мансийскаот 03.10.2022 N 1062) |  |

 Кому: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество (при наличии) -

 для физических лиц и индивидуальных

 предпринимателей, или полное наименование

 организации - для юридических лиц

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

 (почтовый индекс и адрес, адрес

 электронной почты)

 от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа)

 Решение

 об отказе в приеме документов, необходимых

 для предоставления муниципальной услуги/об отказе

 в предоставлении муниципальной услуги

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

 (дата и номер решения)

 По результатам рассмотрения заявления по муниципальной услуге "Выдача

разрешений на право вырубки зеленых насаждений" от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, Департаментом городского

хозяйства Администрации города Ханты-Мансийска принято решение об отказе в

приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/об

отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Вы вправе повторно обратиться в Департамент городского хозяйства

Администрации города Ханты-Мансийска с заявлением о предоставлении услуги

после устранения указанных нарушений.

 Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем

направления жалобы в Департамент городского хозяйства Администрации города

Ханты-Мансийска, а также в судебном порядке.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Подпись/сведения об электроннойподписи |
| (ФИО (последнее - при наличии),(должность уполномоченного сотрудника) |