ПРОЕКТ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от_____ №_____

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Мысковского городского округа:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1 Постановление администрации Мысковского городского округа от 13.02.2023 № 150-нп «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений»;

2.2. Постановление администрации Мысковского городского округа от 29.03.2023 № 412-нп «О внесении изменений в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений», утвержденный постановлением администрации Мысковского городского округа от 13.02.2023 № 150-нп».

3. Обеспечить официальное обнародование настоящего постановления:

3.1. Начальнику организационного отдела администрации Мысковского городского округа Китик А.И. в городской газете «Мыски».

3.2. Начальнику отдела по информатизации и компьютерному обеспечению администрации Мысковского городского округа Ширяеву П.Г. на сайте «Электронный бюллетень Мысковского городского округа» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - pravo-myskiadmin.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Мысковского городского округа по городскому хозяйству и строительству.

Глава Мысковского городского округа Е.В. Тимофеев

Приложение
к постановлению администрации
Мысковского городского округа
от _____ № _____

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений» (далее - административный регламент) - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие право пользования объектом недвижимости, расположенным на территории Мысковского городского округа, или уполномоченные от имени собственника объекта недвижимости заключать договоры на проведение строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, работ по благоустройству и иных земляных работ на территории Мысковского городского округа (далее - заявители).

Интересы заявителей могут представлять иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представители).

От имени физических лиц заявления могут подавать:

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

опекуны недееспособных граждан;

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

От имени юридического лица заявления могут подавать:

лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;

представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

участники юридического лица в предусмотренных законом случаях.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно -

категории (признаки) заявителей, ЕПГУ либо Единый портал). Признаки заявителя определяются путем профилирования в соответствии с регламентом.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги предоставляется:

специалистом уполномоченного органа посредством телефонной связи, в том числе путем размещения на официальном сайте уполномоченного органа: http://ugkh-myski.ru;

путем размещения в ЕПГУ, информационной системе Кемеровской области для предоставления государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – РПГУ);

путем размещения на портале федеральной информационной адресной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - портал адресной системы);

путем размещения на информационном стенде в помещении уполномоченного органа, в информационных материалах (брошюры, буклеты, листовки, памятки);

путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации; посредством ответов на письменные обращения;

сотрудником отдела «Мои Документы» государственного автономного учреждения «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса» (далее – МФЦ).

1.4. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в ЕПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование Услуги.

Наименование муниципальной услуги - «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений».

2.2. Наименование органа, предоставляющего Услугу.

Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Управление жилищно-коммунального хозяйства Мысковского городского округа» (далее — уполномоченный орган).

МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги в части:

информирования о порядке предоставления муниципальной услуги;

приема заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления Услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений;

отказ в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений с указанием причин отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

в уполномоченном органе на бумажном носителе при личном обращении;

в МФЦ на бумажном носителе при личном обращении;

почтовым отправлением;

на РПГУ; ЕПГУ, в том числе в форме электронного документа.

Результат муниципальной услуги выдается в форме электронного документа посредством ЕПГУ, РПГУ, в машинопечатном формате, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, в случае если это указано в заявлении на предоставление муниципальной услуги, направляемом через ЕПГУ, РПГУ.

2.4. Срок предоставления Услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги со дня регистрации заявления с приложением необходимых документов до выдачи уведомления заявителя о размере платы за компенсационное озеленение не более 15 (пятнадцати) рабочих дней.

В случае подачи документов в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган документов из МФЦ.

Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный орган заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений (далее - заявление), а также прилагаемые к нему документы, указанные в таблице 2 приложении 1 административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и администрацией Мысковского городского округа в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления или в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, публично-правовыми компаниями», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с

обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления Кемеровской области – Кузбасса (далее - органы местного самоуправления), организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания.

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги.

При личном обращении в уполномоченный орган или МФЦ максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении Услуги, а также при получении результата Услуги не должно превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, услуги организации, участвующей в ее представлении, в том числе в электронной форме.

Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 20 минут с момента поступления такого заявления в день обращения заявителя либо его представителя.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

Заявление, поступившее в электронной форме на РПГУ, ЕПГУ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день его поступления в случае отсутствия автоматической регистрации запросов на РПГУ, ЕПГУ. Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в первый рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга.

2.8.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.9. Показатели доступности и качества Услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещаются на официальном сайте уполномоченного органа, а также на ЕПГУ.

2.10. Иные требования к предоставлению Услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления Услуги в МФЦ и особенности предоставления Услуги в электронной форме.

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Информационными системами, используемыми для предоставления муниципальной услуги, являются:

ЕПГУ;

федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные административным регламентом.

Подача запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможна в МФЦ.

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченным органом, не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту. Форма заявления о предоставлении Услуги и документов приведена в приложении 2 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления

Услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или для отказа в предоставлении Услуги.

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

отсутствие документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

-представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении Услуги административных процедур.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

профилирование заявителя;

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги;

получение дополнительных сведений от заявителя.

3.2. Профилирование заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется в уполномоченном органе, МФЦ, посредством Единого портала и направлено на установление категории (признаков) заявителя для предоставления Услуги.

Способы и порядок определения категории (признаков) заявителя для предоставления Услуги:

а) опрос (устное анкетирование) заявителя;

б) рассмотрение документов (сведений), предоставленных заявителем;

в) прохождение заявителем экспертной системы Единого портала.

Идентификаторы категории (признаков) заявителя приведены в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении 2 к административному регламенту, осуществляется в уполномоченном органе или в МФЦ, почтовым отправлением или с использованием Единого портала.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи указанных заявлений, документов и (или) информации приведен в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в уполномоченном органе или МФЦ - посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9,10 и 14 Федерального закона от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации»;

б) при подаче документов посредством Единого портала - сведения, сформированные при создании подтвержденной учетной записи 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»;

в) почтовым отправлением – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в установленном законом порядке.

В случае, если заявление подано с использованием Единого портала, заявитель (представитель заявителя) в течение 5 рабочих дней с даты обращения представляет в уполномоченный орган документы, указанные в таблице 2 приложения 1 к административному регламенту, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов предусмотрены в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

Возможность приема запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, по выбору заявителя независимо от места его жительства или пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей, места нахождения (для юридических лиц) предусмотрена:

посредством подачи запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, через личный кабинет на Едином портале;

посредством почтового отправления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги, заверенных в установленном законом порядке.

Срок регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в уполномоченном органе составляет 1 час с момента подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, указанным способом.

Заявление, представленное заявителем либо его представителем через МФЦ, регистрируется в установленном порядке уполномоченным органом в день поступления от МФЦ.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на

объект недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области - Кузбассу.

Межведомственный запрос направляется в срок не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а при отсутствии доступа к этой системе - на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Максимальный срок проведения данной процедуры не должен превышать 5 дней.

3.5. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в таблице 3 приложения 1 к административному регламенту.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги, исчисляемый с даты получения уполномоченным органом всех сведений, необходимых для принятия решения — 7 дней.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Срок предоставления результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 3 дней со дня принятия решения.

Возможность предоставления уполномоченным органом или МФЦ результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) осуществляется посредством ЕПГУ, почтовым отправлением.

3.7. Получение дополнительных сведений от заявителя.

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении Услуги.

4.1. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги, об изменении статуса рассмотрения заявления и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в уполномоченном органе и МФЦ при обращении заявителя лично, по телефону.

И.о. первого заместителя главы
Мысковского городского округа
по городскому хозяйству и строительству Н.М. Демлер

Приложение 1
к административному
регламенту по предоставлению
муниципальной услуги «Выдача
разрешения на право вырубки
зеленых насаждений»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:
а) Уполномоченный орган – муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно - коммунального хозяйства Мысковского городского округа»;
б) МФЦ - Государственное автономное учреждение «Уполномоченный многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Кузбасса»;
в) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
г) Услуга - муниципальная услуга «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений»;
д) заявление - запрос о предоставлении заявителю муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений»;
е) документы - документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги.
2. Условные обозначения:
а) [Все] - документы представляются всеми заявителями (включая представителя заявителя), обращающимися за получением Услуги;
б) П(з) - представитель заявителя;
в) МФЦ – документы предоставляются на бумажном носителе лично в МФЦ;
г) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;
д) О - представляется оригинал документа;
е) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;
ж) К - представляется копия документа, заверенная в установленном законом порядке;
з) Д(сц) – при подаче заявления посредством Единого портала в течение 5 рабочих дней с даты обращения, документы предоставляются в уполномоченный орган;
и) Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1

№	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
		Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений
1.	Заявитель: Заявителями муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, имеющие право пользования объектом недвижимости, расположенным на территории Мысковского городского округа, или уполномоченные от имени собственника объекта недвижимости заключать договоры на проведение строительства, реконструкции, объектов капитального строительства, работ по благоустройству и иных земляных работ на территории Мысковского городского округа	А
2.	Представитель заявителя	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Таблица 2

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
Документы, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А-Б	Заявление по форме, приведенной в приложении 2 к административному	О–уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый	[Все], Д(1)

		регламенту	портал О – почтовое отправление	
2.	А-Б	Документ, удостоверяющий личность заявителя	О–уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
3.	Б	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	О или К - МФЦ О(э) - Единый портал О или К - почтовое отправление	П(З), Д(1), Д(сц)
4.	А-Б	правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором расположены зелёные насаждения;	О–уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
5.	А-Б	информация о сроке выполнения работ	О–уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
6.	А-Б	план территории с точным указанием местоположения вырубаемых и подлежащих обрезке зеленых насаждений в масштабе М 1:500	О–уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
7.	А-Б	документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка на проведение работ, - при наличии двух и более правообладателей земельного участка	О–уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
8.	А-Б	копии правоустанавливающих	О–уполномоченный орган	[Все], Д(1),

		документов на здание, строение, сооружение;	О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое отправление	Д(сц)
9.	А-Б	при производстве строительства и реконструкции объектов - утвержденная в установленном порядке проектная документация (за исключением объектов, на которые не требуется выдача проектной документации	О–уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
10.	А-Б	при сносе зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, входящем в состав общего имущества многоквартирного дома, прилагается также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с решением о согласии на снос зеленых насаждений, принятый в соответствии с жилищным законодательством	О–уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
11.	А-Б	проект благоустройства, разработанный заявителем в порядке, установленном постановлением Администрации Мысковского городского округа	О–уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
12.	А-Б	заключение органов санитарно-эпидемиологического надзора о необходимости восстановления нормативного светового	О–уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое	[Все], Д(1), Д(сц)

		режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых зелеными насаждениями	отправление	
13.	А-Б	план (график) проведения ремонта объектов общего пользования	О–уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
14.	А-Б	гарантийные обязательства об обеспечении сохранности объектов благоустройства, а также полного восстановления нарушенного благоустройства, подписанного Заявителем (Приложение 4)	О–уполномоченный орган О - МФЦ О(э) - Единый портал К- почтовое отправление	[Все], Д(1), Д(сц)
Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А-Б	выписка(и) из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на здание(я), строение(я), сооружение(я), расположенные в границах рассматриваемого земельного участка, о правах на земельный участок, на территории которого планируется проведение вырубка зеленых насаждений	О–уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
2.	А-Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или выписка из Единого государственного	О–уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое	Д(1), Д(сц)

		реестра индивидуальных предпринимателей	отправление	
3.	А-Б	кадастровый план территории, в границах которой расположено место проведения земляных работ	О–уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
4.	А-Б	кадастровый паспорт земельного участка	О–уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
5.	А-Б	уведомление о планируемом сносе	О–уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
6.	А-Б	разрешение на строительство	О–уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
7.	А-Б	разрешение на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия	О–уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
8.	А-Б	разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности	О–уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
9.	А-Б	разрешение на размещение объекта	О–уполномоченный орган	Д(1), Д(сц)

			О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	
10.	А-Б	уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке	О–уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
11.	А-Б	разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	О–уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
12.	А-Б	технические условия для подключения к сетям инженерно-технического обеспечения;	О–уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)
13.	А-Б	схема движения транспорта и пешеходов	О–уполномоченный орган О или К - МФЦ О(э) — Единый портал О или К - почтовое отправление	Д(1), Д(сц)

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Таблица 3

№	№ Перечень оснований	Идентификатор Категорий (признаков заявителей)
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1.	заявление и прилагаемые документы представлены в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги	А-Б
2.	неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	А-Б
3.	непредставление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	А-Б
4.	представленные документы утратили силу на день обращения за получением Услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением Услуги указанным лицом)	А-Б
5.	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	А-Б
6.	представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	А-Б
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		

1.	поступление ответа из органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги	А-Б
2.	непредставление документов, которые заявитель должен представить самостоятельно, установленных таблицей 2 приложения 1 административного регламента	А-Б
3.	несоответствие проекта производства работ требованиям, установленным нормативными правовыми актами	А-Б
4.	установлены факты нарушений при проведении земляных работ в соответствии с выданным разрешением на осуществление земляных работ	А-Б
5.	наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах	А-Б

Приложение 2
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений»

Муниципальное казенное учреждение
«Управление жилищно- коммунального хозяйства
Мысковского городского округа»

От кого_____
(наименование заявителя

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)» – для физических лиц,

_____
полное наименование организации для

_____
юридических лиц), его почтовый индекс

_____
и адрес, адрес электронной почты)
тел.:

Заявление
о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на вырубку зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу:
_____
_____
(полный адрес проведения работ, с указанием субъекта Российской Федерации, муниципального образования

_____
или строительный адрес, кадастровый номер земельного участка)
_____
_____

Приложения:
_____
(сведения и документы, необходимые для получения разрешения на вырубку зеленых насаждений

_____ на _____листах

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

Вручить в МФЦ _____ в форме документа на бумажном или электронном носителе; предоставить через Портал государственных и муниципальных услуг Кемеровской области в форме электронного документа (в случае, если запрос подан через Портал) (нужное подчеркнуть).

Заявитель

_____

М.П.

(должность, подпись, расшифровка подписи)

«__» _____20__ г.

Приложение 3
к административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений»

Кому _____
(наименование заявителя

_____
«(фамилия, имя, отчество (последнее -
при наличии)» – для физических лиц,

_____
полное наименование организации для

_____
юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

Отказ
в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу: _____.
Заявление принято «____» _____ 20___ г., зарегистрировано № _____
По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу: _____,
в связи с _____
(указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

_____ _____ _____
Должность сотрудника
уполномоченного органа, (подпись) (расшифровка подписи)
осуществляющего выдачу
разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Отказ получил, приложенные к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений оригиналы документов возвращены:
«_____» _____ 20____г.
_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
Исполнитель:
Телефон:

Приложение 4
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право вырубки
зеленых насаждений»

Гарантийное обязательство к Разрешению на снос (пересадку) зеленых насаждений.

№_____ от _____202_ г.

Я, _____

Вид документа: _____ серия _____ № _____

Производство работ по _____

Место производства работ _____

Период производства работ _____

По окончании работ обязуюсь вывезти лишний грунт, порубочные остатки, стволы деревьев, выкорчеванные пни, ветки, листву.

Полностью восстановить разрушенное благоустройство в срок до «___»_____202_ года

Сжигание и складирование порубочных остатков на муниципальных контейнерных площадках запрещено!

_____
(дата, подпись) (Ф.И.О.)