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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 ноября 2021 г. N 1091

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ОРГАНОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ

ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 21.11.2023 [N 1287](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100005),  от 05.06.2024 [N 450](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100005)) |  |

В соответствии с федеральными законами от 10 января 2002 г. [N 7-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=466003&dst=100684) "Об охране окружающей среды", от 06 октября 2003 г. [N 131-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480809&dst=1002) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. [N 210-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", [Положением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=196527&dst=100235) об управлении по экологии и природопользованию администрации города Перми, утвержденным решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. N 218, [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=196762) Пермской городской Думы от 15 декабря 2020 г. N 277 "Об утверждении Правил благоустройства в городе Перми" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P39) предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений".

2. Управлению по экологии и природопользованию администрации города Перми обеспечить:

2.1. размещение сведений о муниципальной услуге "Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений" (далее - муниципальная услуга) в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" в срок, не превышающий трех календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

2.2. размещение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми в установленном администрацией города Перми порядке, не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

3. Территориальным органам администрации города Перми обеспечить:

заключение соглашений о взаимодействии с государственным бюджетным учреждением Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) по предоставлению муниципальной услуги, разработку технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для предоставления в МФЦ, и ее направление в адрес МФЦ в течение 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование настоящего постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми

А.Н.ДЕМКИН

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации города Перми

от 30.11.2021 N 1091

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫМ ОРГАНОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО

ВЫРУБКИ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 21.11.2023 [N 1287](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100005),  от 05.06.2024 [N 450](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100005)) |  |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления территориальным органом администрации города Перми муниципальной услуги "Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели, обратившиеся за получением разрешения на право вырубки зеленых насаждений (далее - Заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу - территориальный орган администрации города Перми, в административных границах которого планируется или осуществляется снос зеленых насаждений (далее - Территориальный орган).

[Информация](#P356) о месте нахождения, графиках работы Территориальных органов, справочные телефоны, адреса электронной почты представлены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту, а также размещены на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь <www.gorodperm.ru>, информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.4. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявление) подается (направляется) в Территориальный орган в электронном виде, в том числе из государственного бюджетного учреждения Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ), посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал), а также может быть подано (направлено):

через МФЦ в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии;

по почте по адресу, указанному в [приложении 1](#P356) к настоящему Административному регламенту.

Муниципальная услуга доступна для предоставления в электронном виде на всей территории Российской Федерации.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории города Перми и Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: [http://mfc-perm.ru](https://mfc-perm.ru).

(п. 1.4 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100006) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Территориальном органе:

абзац утратил силу с 01.07.2024. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100012) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте Территориального органа согласно [приложению 1](#P356) к настоящему Административному регламенту;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: (342) 270-11-20;

1.5.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://www.gorodperm.ru> (далее - официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале: <http://www.gosuslugi.ru>.

1.6. На информационных стендах Территориального органа размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа при предоставлении муниципальной услуги.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

форма заявления;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100013) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.8. На Едином портале размещаются следующие сведения:

способы подачи Заявления;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания муниципальной услуги;

категории получателей;

основания для оказания муниципальной услуги, основания для отказа;

результат оказания муниципальной услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения муниципальной услуги;

документы, представляемые по завершении оказания муниципальной услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативно-правовые акты;

Административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.9. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефонным номерам согласно [приложению 1](#P356) к настоящему Административному регламенту.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителя специалисты Территориального органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.10. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Территориального органа по телефонным номерам согласно [приложению 1](#P356) к настоящему Административному регламенту;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей по указанному в [пункте 1.5.2](#P66) настоящего Административного регламента телефонному номеру в случае, если документы были поданы через МФЦ;

через Единый портал.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100012) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Территориальным органом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является акт комиссионного обследования зеленых насаждений, утвержденный руководителем Территориального органа или уполномоченным им должностным лицом (далее - Акт комиссионного обследования зеленых насаждений), либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100013) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 17 рабочих дней со дня поступления в Территориальный орган документов, указанных в [пункте 2.6](#P131) настоящего Административного регламента.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Градостроительный [кодекс](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=461102) Российской Федерации;

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480809&dst=1002) от 06 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=100094) от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. N 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=445069) Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. N 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473079) Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 г. N 977 "О 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" (вместе с "Требованиями к 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");

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475230) Правительства Российской Федерации от 01 марта 2022 г. N 277 "О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Постановление Правительства Российской Федерации N 277);

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100014) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

[приказ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=98762) Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15 декабря 1999 г. N 153 "Об утверждении правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации";

[Закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=165375) Пермского края от 05 апреля 2022 г. N 57-ПК "Об озелененных территориях Пермского края";

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100015) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

[решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=196762) Пермской городской Думы от 15 декабря 2020 г. N 277 "Об утверждении Правил благоустройства в городе Перми";

[решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=196527&dst=100235) Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. N 218 "Об управлении по экологии и природопользованию администрации города Перми";

[решение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=196676) Пермской городской Думы от 29 января 2013 г. N 7 "О территориальных органах администрации города Перми";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=191469) администрации города Перми от 26 февраля 2015 г. N 101 "Об утверждении Порядка расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений, снесенных на территории города Перми";

[постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=186487) администрации города Перми от 23 октября 2020 г. N 1083 "Об утверждении порядка формирования и организации работы комиссий по обследованию зеленых насаждений".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление и документы, установленные [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и представляемые Заявителем:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100017) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

2.6.1.1. направленное в Территориальный орган в письменной форме или в форме электронного документа [Заявление](#P454) по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее - Заявление) (в случае обращения через Единый портал заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

2.6.1.2. документ, удостоверяющий личность Заявителя (паспорт) (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала);

2.6.1.3. документы, подтверждающие полномочия представителя Заявителя, заверены подписью и печатью уполномоченного лица в установленном порядке (в случае подачи Заявления посредством Единого портала скан-образ документа прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявления на Едином портале), а также удостоверяющие его личность (за исключением случая подачи Заявления посредством Единого портала), в случае если интересы Заявителя представляет представитель Заявителя;

2.6.1.4. схема земельного участка на карте масштаба 1:2000 (на базе геоинформационных систем "2ГИС", "Гугл карты") с указанием мест размещения зеленых насаждений, предполагаемых к сносу (в случае подачи Заявления посредством Единого портала документ прикрепляется в файле в формате pdf или tif в интерактивной форме Заявления на Едином портале), за исключением случаев, предусмотренных в [пункте 2.6.2](#P139);

2.6.1.5. в случае если заявитель не является правообладателем земельного участка, на котором располагаются зеленые насаждения, предполагаемые к сносу, к Заявлению необходимо приложить письменное согласие правообладателя земельного участка (его представителя) на снос зеленых насаждений с указанием кадастрового номера земельного участка и копию кадастровой выписки о земельном участке (при наличии) с предъявлением оригинала;

2.6.2. в случае сноса зеленых насаждений при проведении работ, связанных со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, дополнительно к Заявлению прилагаются следующие документы:

2.6.2.1. проект организации строительства объекта капитального строительства с обозначением имеющихся зеленых насаждений;

2.6.2.2. проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей с обозначением имеющихся зеленых насаждений;

2.6.2.3. схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему либо подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территорий применительно к линейным объектам с обозначением имеющихся зеленых насаждений;

2.6.2.4. сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;

2.6.3. документы, получаемые Территориальным органом с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

сведения из Единого государственного реестра недвижимости;

разрешение на строительство объекта капитального строительства;

в случае если заявитель является правообладателем земельного участка (за исключением собственников земельных участков), на котором располагаются зеленые насаждения, предполагаемые к сносу, сведения о наличии правоустанавливающих документов на земельный участок;

Заявитель вправе представить указанные документы в Территориальный орган по собственной инициативе.

2.7. Территориальный орган не вправе требовать от Заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=43) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

представления 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 случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=480453&dst=290) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Требования к оформлению и подаче Заявления и прилагаемых к нему документов:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

2.9. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf или tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления посредством Единого портала, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме Заявления и прилагаемых к нему документов:

у Территориального органа отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой;

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

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

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

подача Заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

несоблюдение установленных [статьей 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=454305&dst=100088) Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

Заявление подано неуполномоченным лицом;

несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Утратил силу с 01.07.2024. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100018) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450.

2.14. Заявление и приложения к нему подлежат регистрации в день поступления в Территориальный орган.

(п. 2.14 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100016) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. вход в здание, в котором располагается Территориальный орган, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Территориального органа;

2.15.2. Место для подачи Заявления в электронном виде должно быть оснащено столом, стулом, компьютером с доступом к Единому порталу, необходимыми техническими средствами для возможности оформления заявления в электронном виде, обеспечено информационными и справочными материалами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями.

(п. 2.15.2 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100019) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

2.15.3. в помещении, в котором подается Заявление в электронном виде, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100022) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

Допускается оформление в виде тематической папки.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100023) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

2.15.4. в помещениях, в которых подается Заявление в электронном виде, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100024) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи Заявления, по почте, через Единый портал или через МФЦ;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100026) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

абзацы пятый-восьмой утратили силу с 01.07.2024. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100027) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Территориального органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования и особенности оказания муниципальной услуги:

2.17.1. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала;

2.17.2. Заявитель вправе в течение срока предоставления муниципальной услуги подать заявление письменно или в электронном виде в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в Территориальный орган об оставлении Заявления без рассмотрения.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100028) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

В случае поступления заявления об оставлении Заявления без рассмотрения оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. проверка документов и регистрация Заявления;

3.1.2. получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

3.1.3. подготовка Акта комиссионного обследования зеленых насаждений;

(п. 3.1.3 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100018) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

3.1.4. рассмотрение документов и сведений, направление начислений восстановительной стоимости;

3.1.5. принятие решения;

3.1.6. выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги.

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в [блок-схеме](#P535), представленной в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Проверка документов и регистрация Заявления:

3.2.1. основанием для начала административной процедуры является поступление в Территориальный орган Заявления и документов, указанных в [пунктах 2.6.1](#P132)-[2.6.2](#P139) настоящего Административного регламента;

3.2.2. прием и регистрацию Заявления с прилагаемыми документами осуществляет специалист Территориального органа, ответственный за прием;

3.2.3. специалист Территориального органа, ответственный за прием:

регистрирует Заявление с прилагаемыми документами в журнале регистрации с указанием номера, даты и времени приема;

осуществляет проверку поступивших Заявления с прилагаемыми документами на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, установленных [пунктом 2.10](#P165) настоящего Административного регламента;

после регистрации Заявления в порядке, установленном [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475230) Правительства Российской Федерации N 277, заносит сведения о Заявлении в государственную информационную систему (за исключением случая поступления Заявления посредством Единого портала) и направляет в личный кабинет Заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги "Зарегистрировано";

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100020) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

3.2.4. специалист Территориального органа, ответственный за прием, в случае наличия оснований для отказа в приеме Заявления и документов, предусмотренных в [пункте 2.10](#P165) настоящего Административного регламента, подготавливает проект [решения](#P506) об отказе в приеме Заявления и документов по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту (далее - решение об отказе в приеме документов) с указанием всех оснований, выявленных в ходе проверки поступивших Заявления и документов и рекомендациями по их устранению.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100030) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

В случае подготовки проекта решения об отказе в приеме документов специалист Территориального органа, ответственный за прием:

обеспечивает подписание проекта решения об отказе в приеме документов должностным лицом Территориального органа, уполномоченным на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги;

регистрирует решение об отказе в приеме документов;

направляет (выдает) решение об отказе в приеме документов, а также представленные Заявление и документы способом, определенным Заявителем в Заявлении.

Независимо от способа подачи Заявления специалист Территориального органа, ответственный за прием в порядке, установленном [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475230) Правительства Российской Федерации N 277, направляет в личный кабинет Заявителя на Едином портале:

решение об отказе в приеме Заявления и документов по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Территориального органа, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги;

статус оказания муниципальной услуги "Отказано в приеме документов" с указанием всех выявленных причин отказа, предусмотренных [пунктом 2.10](#P165) настоящего Административного регламента.

Отказ Заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в приеме документов;

(п. 3.2.4 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100022) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

3.2.5. результатом административной процедуры является прием и регистрация Заявления с прилагаемыми документами с присвоением регистрационного номера и последующая передача должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на определение ответственного специалиста Территориального органа, Заявления с прилагаемыми документами в день их регистрации в Территориальном органе либо возврат Заявления и документов Заявителю;

3.2.6. срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления Заявления с прилагаемыми документами в Территориальный орган.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия:

3.3.1. основанием для начала данной административной процедуры является поступление Заявления с прилагаемыми документами (далее - пакет документов) должностному лицу Территориального органа, уполномоченному на определение ответственного специалиста Территориального органа (далее - ответственный специалист).

Должностное лицо Территориального органа, уполномоченное на определение ответственного специалиста Территориального органа, определяет ответственного специалиста и передает ему Заявление с пакетом документов в день их регистрации в Территориальном органе;

3.3.2. ответственный специалист:

не позднее дня, следующего за днем поступления от должностного лица Территориального органа, уполномоченного на определение ответственного специалиста Территориального органа, Заявления и пакета документов, подготавливает и направляет межведомственные (внутриведомственные) запросы документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые Заявитель не представил самостоятельно. Выполнение межведомственных запросов осуществляется в сроки, предусмотренные законодательством. Результатом подготовки и направления межведомственных запросов является получение запрашиваемых документов либо отказ в их представлении;

получает и приобщает к пакету документов сведения по результатам запросов, направленных с использованием межведомственного электронного взаимодействия;

в случае поступления с Заявлением в электронном виде сканированных копий документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не заверенных усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица МФЦ, направляет в личный кабинет Заявителя на Едином портале сведения о ходе предоставления муниципальной услуги: "Ваше заявление принято в работу. Вам необходимо подойти "дата" к "время" в Территориальный орган с оригиналами сканированных копий документов.";

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100032) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

в день представления Заявителем оригиналов документов сверяет с ними сканированные копии, представленные с Заявлением в электронном виде, а в случае несоответствия копирует оригиналы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и заверяет копии;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100034) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

3.3.3. результатом административной процедуры является приобщение к пакету документов сведений, полученных по результатам запросов, направленных с использованием межведомственного электронного взаимодействия;

3.3.4. срок исполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, ответственному специалисту.

3.4. Подготовка Акта комиссионного обследования зеленых насаждений:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100035) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

3.4.1. основанием для начала административной процедуры является приобщение к пакету документов сведений, полученных по результатам запросов, направленных с использованием межведомственного электронного взаимодействия;

3.4.2. ответственный специалист в течение 1 рабочего дня:

осуществляет проверку пакета документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.11](#P174) настоящего Административного регламента;

при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных в [пункте 2.11](#P174) настоящего Административного регламента, ответственный специалист готовит проект [решения](#P506) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту с указанием всех оснований и рекомендациями по их устранению;

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 21.11.2023 [N 1287](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100038), от 05.06.2024 [N 450](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100031))

при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги готовит предложения о сроках проведения комиссионного обследования зеленых насаждений и представляет их руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа;

обеспечивает подписание проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги руководителем Территориального органа;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100039) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

передает подписанный проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалисту Территориального органа, ответственному за прием для выдачи (направления) Заявителю;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100041) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

3.4.3. ответственный специалист в течение 2 рабочих дней со дня получения пакета документов организует комиссионное обследование зеленых насаждений в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=186487&dst=100013) формирования и организации работы комиссий по обследованию зеленых насаждений, утвержденном постановлением администрации города Перми от 23 октября 2020 г. N 1083 (далее - Порядок).

Комиссия по обследованию зеленых насаждений (далее - Комиссия) формируется Территориальным органом администрации города Перми, в административных границах деятельности которого произрастают зеленые насаждения, предполагаемые к сносу, путем издания распоряжения главы Территориального органа о создании и утверждении состава Комиссии;

3.4.4. Заявитель уведомляется о дате и времени комиссионного обследования зеленых насаждений ответственным специалистом в течение 3 рабочих дней со дня получения пакета документов. Уведомление Заявителя осуществляется по телефону либо в электронной форме на электронную почту, указанную в Заявлении;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100032) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

3.4.5. комиссионное обследование зеленых насаждений проводится Комиссией на месте произрастания зеленых насаждений, подлежащих сносу, в установленную дату и время, но не позже 6 рабочих дней со дня получения пакета документов ответственным специалистом;

3.4.6. комиссионное обследование проводится с личным участием Заявителя или его законного представителя в соответствии с Порядком;

3.4.7. Акт комиссионного обследования зеленых насаждений оформляется ответственным специалистом в соответствии с Порядком в двух экземплярах и подписывается членами Комиссии, проводившими комиссионное обследование зеленых насаждений, и не позднее 1 рабочего дня после дня комиссионного обследования зеленых насаждений передается ответственному специалисту;

3.4.8. в случае принятия Комиссией решения о предоставлении права на вырубку зеленых насаждений, взамен которых предполагается выполнение компенсационных посадок зеленых насаждений:

ответственный специалист не позднее 3 рабочих дней со дня подписания Акта комиссионного обследования зеленых насаждений членами Комиссии, проводившими комиссионное обследование зеленых насаждений, устанавливает и отражает в Акте комиссионного обследования зеленых насаждений количество, требования к посадочному материалу, дату и место высадки компенсационных посадок зеленых насаждений и передает Акт комиссионного обследования зеленых насаждений с пакетом документов руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа на рассмотрение;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100042) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

3.4.9. в случае принятия Комиссией решения о предоставлении права на вырубку зеленых насаждений, взамен которых в бюджет города Перми Заявителем должна быть произведена выплата восстановительной стоимости:

ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня подписания Акта комиссионного обследования зеленых насаждений членами Комиссии, проводившими комиссионное обследование зеленых насаждений, направляет Акт комиссионного обследования зеленых насаждений с пакетом документов в управление по экологии и природопользованию администрации города Перми для произведения расчета восстановительной стоимости;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100044) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

сотрудник управления по экологии и природопользованию администрации города Перми, являющийся членом Комиссии, участвовавший в комиссионном обследовании зеленых насаждений, в течение 2 рабочих дней со дня получения Акта комиссионного обследования зеленых насаждений с пакетом документов включает в Акт комиссионного обследования зеленых насаждений расчет восстановительной стоимости, реквизиты для оплаты этой стоимости, подписывает расчет восстановительной стоимости и направляет Акт комиссионного обследования зеленых насаждений с пакетом документов руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа;

3.4.10. в случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении права на вырубку зеленых насаждений ответственный специалист не позднее 3 рабочих дней со дня подписания Акта комиссионного обследования зеленых насаждений членами Комиссии готовит проект [решения](#P506) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту по основанию, предусмотренному [абзацем 5 пункта 2.11](#P178) настоящего Административного регламента, и передает Акт комиссионного обследования зеленых насаждений с пакетом документов и проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа на рассмотрение;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100045) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

3.4.11. результатом исполнения административной процедуры является формирование Акта комиссионного обследования зеленых насаждений и (или) проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и их передача с пакетом документов руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа на рассмотрение;

3.4.12. срок исполнения административной процедуры - не более 12 рабочих дней со дня приобщения к пакету документов сведений, полученных по результатам запросов, направленных с использованием межведомственного электронного взаимодействия.

3.5. Рассмотрение документов и сведений, направление начислений восстановительной стоимости:

3.5.1. основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа на рассмотрение Акта комиссионного обследования зеленых насаждений и (или) проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с пакетом документов;

3.5.2. руководитель Территориального органа или уполномоченное им должностное лицо Территориального органа:

рассматривает Акт комиссионного обследования зеленых насаждений (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на предмет правильности оформления и обоснованности указанных в нем оснований;

при наличии замечаний возвращает Акт комиссионного обследования зеленых насаждений (проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) ответственному специалисту с указанием замечаний. Ответственный специалист обеспечивает устранение замечаний в тот же день;

3.5.3. в случае принятия Комиссией решения о предоставлении права на вырубку зеленых насаждений, взамен которых в бюджет города Перми Заявителем должна быть произведена выплата восстановительной стоимости, ответственный специалист направляет расчет размера восстановительной стоимости Заявителю (его представителю) по электронной почте, указанной в Заявлении;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100033) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

3.5.4. оплата восстановительной стоимости Заявителем производится в бюджет города Перми в течение 3 рабочих дней;

3.5.5. результатом исполнения административной процедуры является рассмотрение Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) руководителем Территориального органа или уполномоченным им должностным лицом Территориального органа;

3.5.6. срок исполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) руководителю Территориального органа или уполномоченному им должностному лицу Территориального органа.

3.6. Принятие решения:

3.6.1. основанием для начала административной процедуры является рассмотрение руководителем Территориального органа или уполномоченным им должностным лицом Территориального органа Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

3.6.2. руководитель Территориального органа или уполномоченное им должностное лицо Территориального органа:

утверждает Акт комиссионного обследования зеленых насаждений (в случае необходимости выплаты Заявителем восстановительной стоимости зеленых насаждений утверждение Акта комиссионного обследования зеленых насаждений осуществляется после поступления в бюджет города Перми восстановительной стоимости при условии соблюдения срока ее оплаты) или подписывает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

передает оба экземпляра Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) с пакетом документов ответственному специалисту;

3.6.3. ответственный специалист один экземпляр Акта комиссионного обследования зеленых насаждений оставляет на хранение в Территориальном органе с приложением пакета документов, фотоснимков предполагаемых к сносу зеленых насаждений, второй экземпляр Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) передает специалисту Территориального органа, ответственному за прием, для выдачи (направления) Заявителю;

(п. 3.6.3 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100046) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

3.6.4. результатом исполнения административной процедуры является передача одного экземпляра утвержденного Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Территориального органа, ответственному за прием, для выдачи (направления) Заявителю;

3.6.5. срок исполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней со дня рассмотрения руководителем Территориального органа или уполномоченным им должностным лицом Территориального органа Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (проекта решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

3.7. Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги:

3.7.1. основанием для начала административной процедуры является поступление одного экземпляра утвержденного Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Территориального органа, ответственному за прием;

3.7.2. специалист Территориального органа, ответственный за прием:

регистрирует Акт комиссионного обследования зеленых насаждений (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги);

выдает (направляет) Заявителю один экземпляр Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги) способом, определенным Заявителем в Заявлении.

заносит сведения о результатах предоставления муниципальной услуги на Единый портал в порядке, установленном [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475230) Правительства Российской Федерации N 277, в том числе извещение о результатах предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Территориального органа, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги, и направляет в личный кабинет Заявителя на Едином портале статус оказания муниципальной услуги:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100049) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

"Услуга предоставлена" в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги с предложением оценить качество предоставления муниципальной услуги на Едином портале;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100051) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287; в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100034) Администрации г. Перми от 05.06.2024 N 450)

"В предоставлении услуги отказано" в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием всех выявленных причин отказа, предусмотренных [пунктом 2.11](#P174) настоящего Административного регламента;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100053) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

3.7.3. результатом административной процедуры является выдача (направление) Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) на бумажном носителе или извещения о результатах предоставления муниципальной услуги (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа), подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Территориального органа или уполномоченного им должностного лица Территориального органа;

3.7.4. максимальный срок административной процедуры - не более 1 рабочего дня со дня поступления одного экземпляра утвержденного Акта комиссионного обследования зеленых насаждений (решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) специалисту Территориального органа, ответственному за прием.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется первым заместителем руководителя Территориального органа путем ежеквартального анализа отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения первого заместителя руководителя Территориального органа в случае, если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от первого заместителя руководителя Территориального органа иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным документам с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения первого заместителя руководителя Территориального органа.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Территориального органа, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу,

а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с [Порядком](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=174438&dst=100129) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, их должностных лиц и иных муниципальных служащих, муниципальных учреждений города Перми, их должностных лиц и работников при предоставлении муниципальных и государственных услуг, утвержденным постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. N 687.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100054) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287)

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) Территориального органа, должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа может быть подана в антимонопольный орган в случаях и порядке, установленных действующим законодательством.

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Территориального органа и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления территориальным

органом администрации города

Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешений на право

вырубки зеленых насаждений"

ИНФОРМАЦИЯ

о местонахождении, графике работы территориальных органов

администрации города Перми, предоставляющих муниципальную

услугу "Выдача разрешений на право вырубки зеленых

насаждений"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование территориального органа администрации города Перми | Место нахождения | Наименование структурного подразделения | Приемные часы | Справочные телефоны | Адрес электронной почты |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Администрация Индустриального района | г. Пермь, ул. Мира, 15 | отдел благоустройства | понедельник:  10.00 час. - 17.00 час.  среда: 10.00 час. - 17.00 час.  перерыв: 13.00 час. - 14.00 час. | 227-94-12 | air@gorodperm.ru |
| Администрация Ленинского района | г. Пермь, ул. Пермская, 59 | отдел благоустройства | вторник: 14.00 час. - 17.00 час.  четверг: 14.00 час. - 17.00 час.  перерыв: 12.00 час. - 13.00 час. | 212-34-60 | alen@gorodperm.ru |
| Администрация Кировского района | г. Пермь, ул. Кировоградская, 33 | отдел благоустройства | вторник: 09.00 час. - 11.30 час.  четверг: 09.00 час. - 11.30 час.  перерыв: 12.00 час. - 13.00 час. | 205-62-19 | akir@gorodperm.ru |
| Администрация поселка Новые Ляды | г. Пермь, поселок Новые Ляды, ул. Транспортная, 2 | помощник главы администрации поселка Новые Ляды по вопросам благоустройства | вторник: 09.00 час. - 17.00 час.  четверг: 09.00 час. - 17.00 час.  перерыв: 13.00 час. - 14.00 час. | 295-85-67 | anld@gorodperm.ru |
| Администрация Мотовилихинского района | г. Пермь, ул. Уральская, 36 | отдел благоустройства | понедельник: 09.00 час. - 17.30 час.  четверг: 09.00 час. - 13.00 час.  перерыв: 13.00 час. - 13.48 час. | 266-08-10 | amtv@gorodperm.ru |
| Администрация Дзержинского района | г. Пермь, ул. Ленина, 85 | отдел благоустройства | вторник: 09.00 час. - 13.00 час.  четверг: 14.00 час. - 17.00 час.  перерыв: 13.00 час. - 14.00 час. | 246-56-31 | adzr@gorodperm.ru |
| Администрация Орджоникидзевского района | г. Пермь, ул. Александра Щербакова, 24 | отдел благоустройства | понедельник: 10.00 час. - 17.00 час.  четверг: 10.00 час. - 17.00 час.  перерыв: 12.00 час. - 12.48 час. | 263-53-31 | aord@gorodperm.ru |
| Администрация Свердловского района | г. Пермь, ул. Сибирская, 58 | отдел благоустройства | вторник: 14.00 час. - 17.00 час.  четверг: 14.00 час. - 17.00 час. | 244-40-77 | asvr@gorodperm.ru |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления территориальным

органом администрации города

Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешений на право

вырубки зеленых насаждений"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 21.11.2023 [N 1287](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100056),  от 05.06.2024 [N 450](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=195727&dst=100035)) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ЗАЯВЛЕНИЕ  о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений | | |
|  | | Данные заявителя:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (телефон, электронная почта)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное наименование организации (организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН, телефон, электронная почта),  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан) |
| Прошу выдать Акт комиссионного обследования зеленых насаждений, предоставляющий право на снос зеленых насаждений на земельном участке с кадастровым (условным) номером (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_.  Адрес земельного участка, на котором произрастают зеленые насаждения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Способ получения результата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  (по почте, через МФЦ)  Причина, по которой предполагается снос \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Количество зеленых насаждений, подлежащих сносу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Срок, в течение которого планируется провести снос зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Прилагаемые документы:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | |
| Ф.И.О.  ДД.ММ.ГГГГ | Подпись/Сведения об электронной подписи | |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления территориальным

органом администрации города

Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешений на право

вырубки зеленых насаждений"

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП, полное наименование организации - для юридических лиц)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование уполномоченного органа) | | | | |
| РЕШЕНИЕ | | | | |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | | N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| По результатам рассмотрения заявления по услуге "Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений" и приложенных к нему документов на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (в шаблоне печатной формы решения указывается, номер, дата и наименование распорядительного акта субъекта РФ, регулирующего предоставление услуги)  органом, уполномоченным на предоставление услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.  Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке. | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О., должность уполномоченного сотрудника | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Подпись/Сведения об электронной подписи | |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления территориальным

органом администрации города

Перми муниципальной услуги

"Выдача разрешений на право

вырубки зеленых насаждений"

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур предоставления

территориальным органом администрации города Перми

муниципальной услуги "Выдача разрешений на право вырубки

зеленых насаждений"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW368&n=187840&dst=100058) Администрации г. Перми от 21.11.2023 N 1287) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Проверка документов и регистрация Заявления, не более 1 рабочего дня |  | Отказ в приеме документов, не более 1 рабочего дня |
|  |  | |
| Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия, не более 1 рабочего дня | | |
|  | | |
| Подготовка Акта комиссионного обследования зеленых насаждений, не более 12 рабочих дней | | |
|  | | |
| Рассмотрение документов и сведений, направление начислений восстановительной стоимости, не более 1 рабочего дня | | |
|  | | |
| Принятие решения, не более 3 рабочих дней | | |
|  | | |
| Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги, не более 1 рабочего дня | | |