



Муниципальное образование
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области

МЭРИЯ ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2019

№ 504

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области мэрия города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «ЭСМИГ».

3. Настоящее постановление вступает в силу через один день после дня его официального опубликования.

Первый заместитель
главы мэрии города

А.В. Пивенко

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением мэрии города
муниципального образования
«Город Биробиджан»
Еврейской автономной области
от 26.03.2019 № 504

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и
(или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории
муниципального образования «Город Биробиджан»
Еврейской автономной области»

1. Общие положения

1.1 Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» разработан в целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» (далее – муниципальная услуга).

Предметом регулирования административного регламента являются правоотношения, возникающие при обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в мэрию города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – мэрия города).

1.2. Круг заявителей

Муниципальная услуга предоставляется физическим или юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, общественным организациям либо их уполномоченным представителям (далее – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о режиме работы размещаются в помещении управления жилищно-коммунального хозяйства мэрии города (далее – УЖКХ мэрии города), расположенного по адресу: г. Биробиджан, ул. Шолом-Алейхема, д. 25, и на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (www.biradm.eao.ru).

Режим работы УЖКХ мэрии города:

- ежедневно с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, кроме выходных и праздничных дней.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, включая обращение по телефону: +7 (42622) 2-24-26 и электронной почте (jkh-eco@biradm.ru), а также по адресу: г. Биробиджан, ул. Шолом-Алейхема, д. 25.

Индивидуальное устное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется отделом дорожной деятельности, благоустройства и природопользования УЖКХ мэрии города при обращении заявителя лично, по телефону или электронной почте.

Индивидуальное информирование по процедуре предоставления муниципальной услуги осуществляется путем направления заявителю ответа почтовым отправлением, по телефону или по электронной почте.

При индивидуальном письменном информировании ответ подготавливается и направляется заявителю в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Личный прием заявителей осуществляется в помещении отдела дорожной деятельности, благоустройства и природопользования УЖКХ мэрии города.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется мэрией города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области в лице структурного подразделения – УЖКХ мэрии города.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатом исполнения муниципальной услуги является выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений) либо уведомления о мотивированном отказе.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

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

Отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» от 21.01.2009 № 7);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95);

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

- Уставом муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области («Муниципальная информационная газета» от 01.12.2005 № 47);

- решением городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 29.11.2001 № 309 «Об утверждении правил благоустройства территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области («Муниципальная информационная газета» от 18.01.2002 № 3);

- постановлением мэрии города от 10.08.2018 № 1706 «Об утверждении формы заявлений о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» («ЭСМИГ» от 15.08.2018).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В целях получения муниципальной услуги заявитель подает в управление жилищно-коммунального хозяйства мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области заявление по форме, утвержденной постановлением мэрии города от 10.08.2018 № 1706 «Об утверждении формы заявлений о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» с приложением копий следующих документов:

а) для физических и юридических лиц при строительстве и выполнении инженерных изысканий

- план-схема расположения земельного участка

- постановление мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о предоставлении в аренду земельного участка, на котором предполагается проведение указанных работ

- договор аренды земельного участка

б) для физических и юридических лиц при строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций

- план-схема расположения земельного участка

- разрешение на осуществление земляных работ

в) для физических лиц-собственников помещений в многоквартирном жилом доме

-положительное решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном жилом доме на вырубку зеленых насаждений в случае, если земельный участок входит в состав имущества многоквартирного жилого дома.

2.7 Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами

УЖКХ мэрии города не вправе требовать от заявителей:

- представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено

нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением и муниципальных услуг;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](#) статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в [части 1 статьи 9](#) Федерального закона от 27.07.2010 № 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.

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

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является несоответствие документов требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и (или) представление неполного пакета документов.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- предоставление в документах недостоверной или искаженной информации;

- в случае поступления заявления о предоставлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на данном участке от иных лиц, обратившихся ранее;
- в случае отсутствия реквизитов заявителя;
- письменное обращение заявителя о приостановлении процедуры предоставления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений с указанием причин приостановления;
- цель сноса зеленых насаждений не соответствует положениям пункта 7.5 раздела 7 «Организация озеленения территории городского округа» Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, утвержденных решением городской Думы муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 29.11.2001 № 309 «Об утверждении правил благоустройства территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области».

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

Предоставление муниципальной услуги не предусматривает представление в УЖКХ мэрии города документов, выдаваемых в результате оказания услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представление в УЖКХ мэрии города документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание порядка, размера и оснований взимания платы за предоставление данных услуг, а также информация о методике расчета такой платы в административном регламенте не предусматриваются.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

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

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представление в управление жилищно-коммунального хозяйства мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание срока ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении указанной услуги и при получении результата предоставления такой услуги в административном регламенте не предусматривается.

2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги производится специалистом отдела, ответственным за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее - специалист, ответственный за делопроизводство), в день обращения заявителя в УЖКХ мэрии города в течение 15 минут.

При направлении заявления посредством портала регистрация электронного заявления производится в автоматическом режиме и не требует участия специалиста, ответственного за делопроизводство.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Здание, в котором расположено УЖКХ мэрии города, оборудовано входом для свободного доступа заявителей, в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении, включающем места для информирования и приема заявителей, а также места ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, и получения ее результатов.

Вход и выход из помещения оборудован соответствующими указателями.

Помещение включает места для информирования, приема заявителей и места ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, и получении ее результатов.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления заявления.

На информационных стендах УЖКХ мэрии города размещена следующая информация:

- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- текст настоящего административного регламента;
- образец заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам.

Места ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для оказания муниципальной услуги, и получении ее результатов оборудованы стульями в количестве не менее двух мест.

Рабочее место специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

В связи с тем, что предоставление муниципальной услуги не предусматривает представление в УЖКХ мэрии города документов, выдаваемых в результате предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, описание требований к помещениям, в которых предоставляется услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, не предусматривается.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме, не предусмотрены.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Перечень административных процедур предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- получение УЖКХ мэрии города заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- формирование пакета документов получателя муниципальной услуги;
- обследование зеленых насаждений, предлагаемых к сносу (пересадке);
- подготовка проекта распоряжения мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений;
- выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений после оплаты восстановительной стоимости снесенных зеленых насаждений либо уведомления о мотивированном отказе.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» приводится в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

3.2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.2.1. Получение управлением жилищно-коммунального хозяйства мэрии города заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры «Получение УЖКХ мэрии города заявления о предоставлении муниципальной услуги» является поступление в управление жилищно-коммунального хозяйства мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области заявления о предоставлении муниципальной услуги. Заявление регистрируется специалистом, ответственным за ведение делопроизводства в управлении жилищно-коммунального хозяйства мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области.

Заявитель вправе подать (направить) заявление и приложенные к нему копии документов по своему выбору одним из следующих способов:

- а) в электронной форме посредством:
 - официального интернет-сайта органа местного самоуправления муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (www.biradm.eao.ru);
 - электронной почты УЖКХ мэрии города (jkh@biradm.ru);

б) посредством личного обращения в часы приема в УЖКХ мэрии по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

в) посредством почтового отправления с описью вложения в УЖКХ мэрии по адресу, указанному в пункте 1.3 настоящего административного регламента.

Заявление составляется в соответствии с формой, утвержденной постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 10.08.2018 № 1706 «Об утверждении формы заявлений о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области», и рассматривается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его регистрации.

3.2.2. Формирование пакета документов

Формирование пакета документов осуществляется специалистом отдела дорожной деятельности, благоустройства и природопользования УЖКХ мэрии города, ответственным за предоставление муниципальной услуги – членом постоянно действующей комиссии по обследованию зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области (далее – комиссия) в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления.

3.2.3. Обследование зеленых насаждений, предлагаемых к сносу (пересадке)

Основанием для начала процедуры «Обследование зеленых насаждений, предлагаемых к сносу (пересадке)» является сформированный пакет документов получателя муниципальной услуги. Комиссией принимается решение об установлении количества, обследовании качественного состояния и породного состава зеленых насаждений, предлагаемых к сносу (пересадке), о расчете их восстановительной стоимости. В результате обследования зеленых насаждений, предлагаемых к сносу (пересадке), комиссией составляется акт с расчетом восстановительной стоимости в соответствии с утвержденной методикой определения восстановительной стоимости зеленых насаждений. По результатам комиссионного обследования заявителю направляется уведомление о принятии УЖКХ мэрии города решения о выдаче порубочного билета с приложением акта обследования зеленых насаждений с указанием размера восстановительной стоимости, либо о мотивированном отказе в выдаче порубочного билета.

В случае пересадки зеленых насаждений по результатам комиссионного обследования заявителю направляется уведомление о

принятии решения о выдаче разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области с приложением акта обследования зеленых насаждений, предлагаемых к пересадке, с указанием мест новых посадок либо о мотивированном отказе в выдаче разрешения на пересадку.

Обследование зеленых насаждений, предлагаемых к сносу (пересадке), осуществляется комиссией в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения об обследовании зеленых насаждений.

3.2.4 Подготовка проекта распоряжения мэрии города о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области

Основанием для начала процедуры «Подготовка проекта распоряжения мэрии города о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области» является предъявление заявителем в УЖКХ мэрии города копии платежного документа об оплате восстановительной стоимости сносимых зеленых насаждений согласно акту обследования.

Специалистом УЖКХ мэрии города, ответственным за предоставление муниципальной услуги, с момента получения платежного документа об оплате восстановительной стоимости сносимых зеленых насаждений подготавливается проект распоряжения мэрии города о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений (далее – распоряжение) и проект порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

3.2.5. Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений либо уведомления о мотивированном отказе

Процедура выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений начинается после подписания мэром города распоряжения мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

На основании распоряжения мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений, специалистом отдела дорожной деятельности, благоустройства и природопользования УЖКХ мэрии города, ответственным за предоставление муниципальной услуги, оформляется порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений либо уведомление о мотивированном

отказе в соответствии с постановлением мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области от 10.08.2018 № 1706 «Об утверждении формы заявлений о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области». Способом фиксации административной процедуры является регистрация порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений в журнале регистрации порубочных билетов и (или) разрешений на пересадку зеленых насаждений, либо уведомления о мотивированном отказе.

Выдача порубочного билета осуществляется не позднее 3-х рабочих дней со дня оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений. Уведомление о мотивированном отказе в выдаче порубочного билета направляется заявителю в срок не позднее 3-х рабочих дней со дня окончания обследования зеленых насаждений, предлагаемых к сносу.

Выдача разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области осуществляется не позднее 14 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на пересадку зеленых насаждений.

Уведомление о мотивированном отказе направляется заявителю не позднее 3-х рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

Муниципальная услуга в многофункциональном центре не предоставляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления внутреннего (текущего) контроля за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги

Внутренний (текущий) контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником УЖКХ мэрии города.

В ходе внутреннего (текущего) контроля проверяется:

- открытость информации о муниципальной услуге;
- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего административного регламента при предоставлении муниципальной услуги.

4.2. Порядок осуществления общего контроля за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных

административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги

Общий контроль за предоставлением муниципальной услуги организует и осуществляет мэр города.

4.3. Ответственность должностных лиц УЖКХ мэрии города мэрии города за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при выполнении административных процедур, установленных настоящим административным регламентом

Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за решения, действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при выполнении административных процедур, установленных настоящим административным регламентом.

По результатам контрольных мероприятий лицами, указанными в пунктах 4.1, 4.2 настоящего административного регламента, даются указания по устранению выявленных нарушений, и контролируется их выполнение.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) мэрии города и ее должностных лиц или муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

Действия (бездействие) или решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, мэра города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, муниципальных служащих мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы

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

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от

27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном Федеральным законом от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение жалобы, которым может быть направлена жалоба

При обжаловании решений и действий (бездействия) мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, а также муниципальных служащих мэрии города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области, принятых (осуществленных) ими в ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе подать или направить заявление (жалобу) на имя мэра города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области по адресу: 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Ленина, д. 29, тел. +7(42622)2-60-01, факс 4-04-93.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номера контактных телефонов, адреса электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на который должен быть направлен ответ;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.5 Сроки рассмотрения жалобы

Поступившее заявление (жалоба) подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня его регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы федеральным законодательством не предусмотрены.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения заявления (жалобы) принимается решение об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Еврейской автономной области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах, либо об отказе в удовлетворении жалобы.

Ответ на жалобу согласно Федеральному закону от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» не дается в следующих случаях:

- если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый или электронный адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалоба возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

- если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

- если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель отдела, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с

гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в отдел или одному и тому же должностному лицу;

- если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Обжалование решения по жалобе, принятой мэрией города, осуществляется в соответствии с законодательством.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

- по личному обращению заявителя в мэрию города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области;

- по письменным обращениям заявителя в мэрию города муниципального образования «Город Биробиджан» Еврейской автономной области посредством почтовой и электронной связи;

- с использованием средств телефонной связи.

Приложение 1
к административному регламенту по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача порубочного билета и (или)
разрешения на пересадку зеленых
насаждений на территории
муниципального образования «Город
Биробиджан» Еврейской автономной
области»

Блок-схема
предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета и (или)
разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории
муниципального образования «Город Биробиджан»
Еврейской автономной области»

