(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

«__» ___ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. продолжительность _____
«__» ___ 20__ г. с __ час. __ мин. до __ час. __ мин. продолжительность _____
(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)
Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)
Акт составлен:
_____
(наименование органа муниципального жилищного контроля)
С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)
_____
_____
(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)
Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____
_____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)
Лицо(а), проводившее проверку: _____
_____
_____(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)
При проведении проверки присутствовали: _____
_____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)
В ходе проведения проверки:
1) выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):
_____
_____
_____
(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)
2) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____
_____
_____
3) выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):
_____
_____
4) нарушений не выявлено:
_____
_____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органом муниципального жилищного контроля, внесена (заполняется при проведении выездной проверки):
_____
(подпись проверяющего)

_____
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органом муниципального жилищного контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):
_____
(подпись проверяющего)
_____
(подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:
_____
_____.

Подписи лиц, проводивших проверку:
_____ _____
_____

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.

_____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:
_____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение № 3
к Административному регламенту осуществления функции
по муниципальному жилищному контролю
на территории Арамильского городского округа

форма

ПРЕДПИСАНИЕ №_____
О НЕДОПУЩЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ НА ТЕРРИТОРИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

г. Арамиль «____» _____ 20__ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Арамильского городского округа от «___» _____ 20_____г. №_____, я, _____
_____
(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица органа муниципального жилищного контроля, и номер его служебного удостоверения)

ПРЕДПИСЫВАЮ:
_____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, которому выдается предписание)

№ п/п	Содержание предписания	Срок исполнения предписания	Правовое основание вынесения предписания
1	2	3	4

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, не позднее дня истечения срока исполнения предписания.
Прилагаемые документы:
_____
_____
_____
Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание:
_____

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а):
_____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)
«____»_____ 20__г. _____
(подпись)
Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:
_____
(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

от 25.10.2019 № 671

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (перенос) зеленых насаждений на территории муниципального образования»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 01 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов», постановлением Правительства Свердловской области от 25 сентября 2013 года № 1159-ПП «О перечне государственных услуг, предоставляемых органами государственной власти Свердловской области, территориальными государственными внебюджетными фондами Свердловской области в государственном бюджетном учреждении Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 2516-р «Об утверждении Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде», распоряжением Правительства Свердловской области от 22 июля 2013 года № 1021-РП «Об организации перевода государственных и муниципальных услуг в электронный вид», на основании постановления Администрации Арамильского городского округа от 13.03.2019 № 137 «Об утверждении Порядков разработки и утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) органами местного самоуправления Арамильского городского округа и административных регламентов предоставления муниципальных услуг органами местного самоуправления Арамильского городского округа, а так же Правил проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) и административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании статьи 31 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (перенос) зеленых насаждений на территории муниципального образования» (прилагается).
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Арамильского городского округа от 20.03.2013 № 80 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку, снос зеленых насаждений на территории муниципального образования».
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Арамильские вести» и разместить на официальном сайте Арамильского городского округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллина.

Исполняющий обязанности Главы
Арамильского городского округа Р.В. Гарифуллин

Приложение к постановлению Администрации Арамильского городского округа
от25.10.2019 № 671

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (перенос) зеленых насаждений на территории муниципального образования»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента
1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (перенос) зеленых насаждений на территории муниципального образования» (далее – Регламент, муниципальная услуга) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, порядок, формы контроля за исполнением Регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Арамильского городского округа (далее – Администрация), предоставляющей муниципальную услугу, муниципального служащего Администрации, предоставляющего муниципальную услугу.
2. Круг заявителей
2.1. Муниципальная услуга предоставляется физическим (в том числе индивидуальным предпринимателям) и юридическим лицам, либо представителям, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее-заявитель) при взаимодействии с Администрацией, предоставляющей муниципальную услугу.
3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.
3.1. Место нахождения, контактные данные Администрации, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в которых организуется предоставление муниципальной услуги, приведены в Приложении 1 к настоящему Регламенту.
3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
а) при личном обращении заявителя непосредственно в Администрацию;
б) при личном обращении в МФЦ, расположенных на территории Свердловской области, информация о которых размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте www.mfc66.ru, в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;
в) с использованием средств телефонной, почтовой связи;
г) на Интернет-сайте;
д) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал).
Сведения о местах нахождения, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы Администрации расположены на официальном сайте Арамильского городского округа.
Сведения о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, контактных телефонах МФЦ расположены на сайте www.mfc66.ru.
3.3. В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на Интернет-сайте и на альтернативных версиях сайтов, а также на едином портале и на информационных стендах Администрации размещается следующая информация:
- место нахождение, график работы структурных подразделений Администрации, адрес Интернет-сайта;
- адрес электронной почты Администрации, структурных подразделений Администрации;
- номера телефонов структурных подразделений Администрации, извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем), а также требования, предъявляемые к этим документам;
- образец заявления на предоставление муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок предоставления муниципальной услуги;
- порядок подачи и рассмотрения жалобы.
Информация о ходе предоставления муниципальной услуги, о порядке подачи и рассмотрении жалобы может быть получена на личном приеме, в МФЦ, в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием единого портала, а также с использованием почтовой, телефонной связи.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на снос (перенос) зеленых насаждений на территории муниципального образования».
5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.
5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией в лице главного специалиста Администрации Арамильского городского округа.
5.2. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Администрацией.
5.3. Администрации, непосредственно предоставляющей муниципальную услугу, и организациям, участвующим в предоставлении муниципальной услуги, запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.
6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
6.1. Выдача разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений на территории муниципального образования (оформляется в виде распоряжения Администрации Арамильского городского округа – Приложение 2 к настоящему Регламенту);
6.2. Отказ в выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений с указанием причины отказа.
7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (на-