

правления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

7.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования размещен на официальном сайте Арамильского городского округа и на едином портале.

9. Исперывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

9.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель представляет главному специалисту Администрации Арамильского городского округа или в МФЦ следующие документы:

а) заявление на выдачу разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений (Приложение 3 к настоящему регламенту);

б) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя) в случае, если заявителем является физическое лицо;

в) копию документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (доверенности), в случае подачи заявления представителем заявителя;

г) копию договора на утилизацию древесных отходов со специализированной организацией (в случае выполнения работ по строительству, капитальному ремонту, реконструкции объектов капитального строительства и (или) линейных объектов, в случае проведения земляных работ);

д) схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства и зеленых насаждений (зеленные насаждения, подлежащие сносу (переносу), обозначаются особым знаком) (в случае выполнения работ по индивидуальному жилищному строительству);

е) членскую книжку или другой заменяющий ее документ (при отсутствии документов, удостоверяющих право собственности ( владения, пользования, аренды) на земельный участок) (в случае выполнения работ по ведению садоводства и дачного хозяйства);

ж) решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, принятое в порядке, установленном Жилищным кодексом Российской Федерации, при проведении работ на земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом (в случае проведения работ по текущему содержанию зеленых насаждений).

10. Исперывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, и которые заявителем вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

10.1. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, являются:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе;

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах заявителя на земельный участок, на котором планируется осуществлять снос (перенос) зеленых насаждений (в случае выполнения работ по строительству, капитальному ремонту, реконструкции объектов капитального строительства и (или) линейных объектов, в случае выполнения работ по индивидуальному жилищному строительству, в случае выполнения работ по ведению садоводства и дачного хозяйства);

в) разрешение (ордер) на производство земляных работ, схема производства работ, график производства работ, копия договора подряда, заключенного между заказчиком и подрядной организацией на выполнение работ (задание на производство работ) (в случае проведения земляных работ);

г) правоставляющие документы на объекты недвижимости и (или) документы, подтверждающие выбор способа управления многоквартирным домом (в случае проведения работ по текущему содержанию зеленых насаждений).

10.2. Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 10.1 пункта 10 настоящего Регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

11. Указание на запреты требовать от заявителя представления документов, информации или осуществления действий:

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

11.2. Запрещено требовать представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Свердловской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления Арамильского городского округа, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

11.3. Запрещено отказать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если запрос и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на едином портале и официальных сайтах органов, предоставляющих муниципальные услуги, в сети Интернет;

11.4. Запрещено требовать от заявителя представления документов, подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги;

11.5. Запрещено требовать 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 следующих случаев:

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

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

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

выявление документально подтвержденного факта (признаков) олигобончного или противогравитационного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги. В данном случае в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, заявителю уведомляется об указанном факте.

12. Исперывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

а) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя);

б) обращение представителя заявителя, у которого отсутствуют полномочия обращения за муниципальной услугой, определенные в предоставленной им доверенностью;

в) текст заявления не поддается прочтению, исполнен карандашом, имеет подчистки и исправления, не заверенные в установленном порядке.

Специалист, уполномоченный на прием заявлений, уведомляет заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению.

13. Исперывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

а) не предоставлены или представлены не в полном объеме документы, указанные в подпункте 9.1. пункта 9 настоящего Регламента;

б) представлены документы, на основании которых разрешение на снос (перенос) зеленых насаждений не может быть выдано;

в) невозможно обследовать земельный участок в связи с отсутствием доступа и (или) не обозначением границ земельного участка, границ разрешенного строительства и линии застройки;

г) при проведении натурного обследования территории, занятой зелеными насаждениями, выявлены несоответствия предоставленных документов, указанных в подпункте 9.1. пункта 9 настоящего Регламента, фактическим данным;

д) не подтверждены заявленные основания (причины) сноса (переноса) зеленых насаждений при проведении натурного обследования;

е) отсутствует оплата заявителем компенсационной стоимости за снос зеленых насаждений;

ж) заявителем подано письменное обращение об отзыве доверенности на право представления его интересов доверенным лицом;

з) заявителем подано письменное обращение о прекращении рассмотрения заявления о выдаче разрешения на снос (перенос) зеленых насаждений.

14. 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.

14.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативно-правовыми актами Арамильского городского округа, не предусмотрены.

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

15.1. Взимание государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативно-правовыми актами Арамильского городского округа, не предусмотрено.

15.2. Условием предоставления муниципальной услуги является оплата заявителем восстановительной (компенсационной) стоимости в бюджет Арамильского городского округа, в порядке, установленном постановлением Администрации Арамильского городского округа от 01 июля 2013 года № 212 «О внесении изменений в Постановление Администрации Арамильского городского округа от 04 мая 2012 года № 192 «Об установлении коэффициента, применяемого при расчете восстановительной стоимости за снос зеленых насаждений на территории Арамильского городского округа» (с изменениями и дополнениями), за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 15.4. настоящего Регламента.

15.3. Средства, полученные за снос зеленых насаждений, а также суммы взысканного ущерба за незаконный снос зеленых насаждений, подлежат зачислению в бюджет Арамильского городского округа.

15.4. Плата за снос зеленых насаждений на территории Арамильского городского округа взимается в случаях, предъявленных действующими Правилами создания, содержания и охраны зеленых насаждений на территории Арамильского городского округа.

15.5. 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.

16.1. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Свердловской области, нормативно-правовыми актами Арамильского городского округа, не предусмотрено.

17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг.

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

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

18.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем при личном обращении в Администрацию или МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.

18.2. Заявления, поступившие в Администрацию с использованием электронных средств связи, в том числе через единый портал, регистрируются в течение 1 рабочего дня с момента поступления.

19. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

19.1. Требования к размещению и оформлению помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга.

19.1.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должно быть оснащено стульями, столами, персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим устройствам.

19.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

19.2.1. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

19.3. Требования к оборудованию мест ожидания.

19.3.1. Места ожидания должны соответствовать комфорным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья).

19.4. Требования к оформлению входа в помещение.

19.4.1. Вход в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должен быть оборудован вывеской.

19.5. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

19.5.1. Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

19.6. Требования к беспреятственному доступу инвалидов.

19.6.1. Для обслуживания лиц с ограниченными физическими возможностями по желанию таких лиц услуга предоставляется по месту их проживания, либо принимаются согласованные с обществом инвалидов меры по обеспечению доступа таких лиц к месту получения услуги.

20. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в МФЦ (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15.1 Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

20.1. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, являются:

1) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, лично или с использованием информационно-коммуникационных технологий;

2) возможность обращения за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ и в электронной форме;

3) возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу в МФЦ и его филиалах;

4) возможность получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в МФЦ;

5) создание инвалидам всех необходимых условий доступности муниципальных услуг.

20.2. При предоставлении муниципальной услуги взаимодействие заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется не более шести раз в следующих случаях:

1) при приеме заявления;

2) при составлении акта осмотра земельного участка (Приложение 4);

3) при подаче заявления о заключении договора купли-продажи зеленых насаждений (Приложение 6);

4) при подписании договора купли-продажи зеленых насаждений;

&lt;p