муниципальный округ пуровский район

**АДМИНИСТРАЦИя пуровского района**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 10 |  | января | 202 | 4 | г. | № | 6-П |
| г. Тарко-Сале | | | | | | | |

**О внесении изменений в Административный регламент**

**Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки (сноса) зеленых насаждений», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 25.04.2022 № 185-ПА**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, вносимые в Административный регламент Администрации Пуровского района по предоставлению  муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки (сноса) зеленых насаждений», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 25.04.2022 № 185-ПА.

2. Управлению информационно-аналитических исследований и связей с общественностью Администрации Пуровского района разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального округа Пуровский район.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Северный луч».

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Пуровского района по правовым вопросам Е.О. Жолобова.

И.о. Главы Пуровского района Е.О. Жолобов

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

Пуровского района

от 10 января 2024 г. 6-П

ИЗМЕНЕНИЯ,

вносимые в разделы I, II, III Административного регламента Администрации Пуровского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки (сноса) зеленых насаждений», утвержденный постановлением Администрации Пуровского района от 25.04.2022 № 185-ПА

1. В раздел I:

1.1. Пункт 1.3.1 подраздела 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Получение информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, а также справочной информации, осуществляется:

- при личном обращении заявителя непосредственно к специалистам Управления природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района или в Администрацию населённого пункта по месту осуществления рубки (далее – Уполномоченный орган), а также к работникам многофункционального центра предоставления муниципальной услуги (далее – МФЦ);

- с использованием средств телефонной связи при обращении в Уполномоченный орган или в контакт-центр МФЦ;

- путем обращения в письменной форме почтой в адрес Уполномоченного органа, МФЦ или по адресу электронной почты Уполномоченного органа, МФЦ;

- на стендах и/или с использованием средств электронного информирования в помещении Уполномоченного органа и МФЦ;

- на официальном сайте муниципального округа Пуровский район https://www.puradm.ru (далее – официальный сайт муниципального округа) и едином официальном интернет-портале сети МФЦ в Ямало-Ненецком автономном округе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: http://www.mfc.yanao.ru (с момента реализации технической возможности);

- в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и/или «Региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ямало-Ненецкого автономного округа» www.pgu-yamal.ru (далее – Региональный портал) с момента реализации технической возможности либо путем размещения информации на Едином портале и/или Региональном портале. На Едином портале и/или Региональном портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

- круг заявителей;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Доступ к указанной информации предоставляется заявителю бесплатно, без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.»;

2. В раздел II:

2.1. Подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Основанием для начала оказания муниципальной услуги является поступление в Уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявление, запрос).

2.6.2. Для предоставления муниципальной услуги заявителем в уполномоченный орган представляется заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. Заявителем, при оформлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, вне зависимости от способа подачи заявления, может быть выбран канал взаимодействия с уполномоченным органом для получения результата муниципальной услуги:

- Единый портал;

- МФЦ;

- иные способы (заказное письмо, электронная почта).

Уведомления о ходе предоставления муниципальной услуги направляются на Единый портал в срок до 19 рабочих календарных дней, способом, позволяющим подтвердить факт отправки уведомления.

2.6.4. При личном обращении заявителя за муниципальной услугой предъявляется документ, удостоверяющий личность. При обращении представителя заявителя предъявляется документ, удостоверяющий личность представителя, и доверенность, составленная в соответствии с требованиями гражданского законодательства Российской Федерации, либо иной документ, содержащий полномочия представлять интересы заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

2.6.5. Перечень документов, прилагаемых к заявлению, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- заявление на обследование территории расположения зеленых насаждений по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

- проект или схему (в масштабе 1:500) территории производства работ;

- перечетную ведомость с указанием зеленых насаждений (включая газоны и цветники), подпадающих в зону производства работ;

- проект или сметы благоустройства и озеленения (при необходимости);

- проектные сметы на компенсационные посадки и уход за компенсационным озеленением и пересадками (при необходимости).

2.6.6. Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

- документы не должны быть исполнены карандашом;

- документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

2.6.7. Заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ на территории Ямало-Ненецкого автономного округа независимо от места жительства заявителя.

2.6.8. Для получения муниципальной услуги заявителям, прошедшим процедуру регистрации и авторизации в единой системе идентификации и аутентификации, предоставляется возможность направить заявление о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал путем заполнения специальной интерактивной формы.

2.6.9. Заявитель вправе использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги, если идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

2.6.10. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

2.6.11. Заявителям вне зависимости от канала взаимодействия при обращении за предоставлением муниципальной услуги обеспечивается возможность предоставления обратной связи о предоставлении муниципальной услуги посредством:

- Единого портала (при условии, если заявление за предоставлением муниципальной услуги подавалось с помощью Единого портала);

- МФЦ (при условии, если заявление за предоставлением муниципальной услуги подавалось с помощью МФЦ);

- обращения по номеру телефона: (34997) 2-41-30;

- обращения по адресу электронной почты: [uprr-puradm@yandex.ru;](mailto:uprr-puradm@yandex.ru;)

- иные (заказное письмо, официальная страница в социальной сети).

Уполномоченный орган обязан рассмотреть замечания и/или предложения, полученные в рамках обратной связи, и уведомить заявителя о результатах их рассмотрения в срок, не позднее 30 дней с даты обращения заявителя.

Замечания и/или предложения поступившие от заявителя посредством Единого портала подлежат рассмотрению уполномоченным органом в случае оценки заявителем предоставленной ему муниципальной услуге ниже 3 баллов и при наличии комментария к такой оценке, содержащего замечания и/или предложения.

2.6.12. Уполномоченным органом не реже одного раза в пять лет проводится оптимизация процесса предоставления муниципальной услуги путем проведения анализа клиентского пути, актуализации клиентских сегментов и их типовых потребностей и применения предложений заявителей, поступающих по каналам обратной связи. В случаях, если за указанный пятилетний период обращения за предоставлением муниципальной услуги в уполномоченный орган не поступали оптимизация процесса не проводится.»;

2.2 Подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

2.8.3. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.5 настоящего раздела;

- случаи, предусмотренные пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- в заявлении и (или) документах содержится неполная и (или) недостоверная информация;

- заявитель не соответствует категории, указанной в пункте 1.2.1 настоящего регламента.

2.8.4. В случае отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги уполномоченный орган обязан уведомлять заявителя о причинах, послуживших основанием таких отказов, с разъяснениями в понятной и доступной для заявителя форме.»;

2.3. Подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги приведены в таблице.

Таблица

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Единица изме-рения | Норма-тивное значение показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Показатели результативности оказания муниципальной услуги | | |
| 1.1. | Доля заявителей, получивших муниципальную услугу без нарушения установленного срока предоставления муниципальной услуги, от общего количества заявителей | % | 100 |
| 2. | Показатели, характеризующие информационную доступность муниципальной услуги | | |
| 2.1. | Наличие полной и достоверной, доступной для заявителя информации о содержании муниципальной услуги, способах, порядке и условиях ее получения на официальном сайте муниципального округа, а также на Региональном портале и/или Едином портале | да/нет | да |
| 3. | Показатели, характеризующие качество обслуживания и безопасность | | |
| 3.1. | Количество обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги | ед. | 0 |
| 3.2. | Транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги | да/нет | да |
| 3.3. | Наличие помещения, оборудования и оснащения, отвечающих требованиям настоящего регламента (места ожидания, места для заполнения заявителями документов, места общего пользования) | да/нет | да |
| 3.4. | Возможность досудебного рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с рассмотрением заявления | да/нет | да |
| 3.5. | Обеспечение беспрепятственного доступа лиц с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга | да/нет | да |
| 4. | Показатели, характеризующие профессиональную подготовленность специалистов исполнителя муниципальных услуг |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  | Укомплектованность квалифицированными кадрами в соответствии со штатным расписанием | % | Не менее 95 |
| 5. | Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность |  |  |
| 5.1. | Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги:  - при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги;  - при получении результата муниципальной услуги | раз/мин.  раз/мин. | 1/15 мин.  1/15 мин. |
| 6. | Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий |  |  |
| 6.1. | Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги | да/нет | да |
| 6.2. | Запись на прием в орган (организацию) для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.3. | Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.4. | Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.5. | Оплата государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и уплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.6. | Получение результата предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | нет |
| 6.7. | Получение сведений о ходе выполнения запроса (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.8. | Осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 6.9. | Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего | да/нет | да |
| 7. | Возможность выбора заявителем канала взаимодействия для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги вне зависимости от канала обращения за предоставлением муниципальной услуги (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8 | Получение муниципальной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме) (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 9. | Получение муниципальной услуги в любом территориальном подразделении исполнителя муниципальной услуги по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 10. | Получения муниципальной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ (с момента реализации технической возможности) | да/нет | да |
| 11. | Иные показатели |  |  |
| 11.1. | Полнота выполнения процедур, необходимых для предоставления муниципальных услуг | % | 100 |

»;

3. В раздел III:

3.1. Пункт 3.5.3 подраздела 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.3. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги с присвоенным регистрационным номером специалист, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, передает заявителю одним из указанных способов:

- почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем;

- направляет по адресу электронной почты либо с момента реализации технической возможности обеспечивает направление заявителю уведомления в личный кабинет на Региональном портале и (или) Едином портале, если иной порядок выдачи документа не определен заявителем при подаче запроса;

- при личном посещении МФЦ.

Один экземпляр решения и документы, предоставленные заявителем, остаются на хранении в Уполномоченном органе.

Критерием принятия решения при выполнении административной процедуры является выбранный заявителем способ получения результата предоставления муниципальной услуги.».

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право

вырубки (сноса) зеленых насаждений»

Начальнику Управления

природно-ресурсного регулирования Администрации Пуровского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. либо наименование

юридического лица, ИП)

проживающего (ей) по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес, телефон. Для юридических лиц и ИП указывается место нахождения и адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты документа, удостоверяющего личность, подтверждающие полномочия представителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

на обследование территории расположения зеленых насаждений

Прошу провести обследование деревьев, кустарников, расположенных на земельном участке, находящемся по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Настоящим заявлением подтверждаю свое согласие на беспрепятственный допуск специалистов Уполномоченного органа к месту осмотра произрастания деревьев и кустарников, на котором планируются проведения работ по сносу зеленых насаждений.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись, Ф.И.О.)