|  |
| --- |
| АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОГЛИНСКОГО  ВНУТРИГОРОДСКОГОРАЙОНА  ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  23.03.2023 №194  О внесении изменений в постановление Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от 19.09.2022 №555 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара» |

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Самарской области от 06.07.2015 № 74-ГД «О разграничении полномочий между органами местного самоуправления городского округа Самара и внутригородских районов городского округа Самара по решению вопросов местного значения внутригородских районов», руководствуясь распоряжением Правительства РФ от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»,

П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Внести в приложение к постановлению Администрации Красноглинского внутригородского района городского округа Самара от от 19.09.2022 №555 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Красноглинского внутригородского района городского округа Самара» (далее – Приложение) следующие изменения:

1.1. В пункте 2.2 Приложения слова «представитель» заменить словами «представитель заявителя».

1.2. В пункте 3.4 Приложения слова «заявителя» заменить словами «заявителя (представителя заявителя)», слова «заявителю» заменить словами «заявителю (представителю заявителя)».

1.3. В пункте 3.8 Приложения слова «заявителя» заменить словами «заявителя (представителя заявителя)».

1.4. В пункте 3.9 Приложения слова «заявителем (его представителем)» заменить словами «заявителем (представителем заявителя)».

1.5. В пункте 6.3, 11.5, 19.1, в подпункте «б» пункта 20.2, в пунктах 20.4, 20.7 Приложения слова «заявителю» заменить словами «заявителю (представителю заявителя)».

1.6. Пункт 8.2 Приложения изложить в следующей редакции:

«8.2. Срок предоставления муниципальной услуги начинается исчисляться с даты регистрации заявления, указанного в пункте 14.1 настоящего Административного регламента.».

1.7. В пунктах 9.1, 10.3, 10.4, 11.4, 14.1, в подпункте «б» пункта 16.1 Приложения слова «заявителем» заменить словами «заявителем (представителем заявителя)».

1.8. В пункте 9.1.1 Приложения слова «заявитель или его представитель» заменить словами «заявитель (представитель заявителя)», слова «заявителем или его представителем» заменить словами «заявителем (представителем заявителя)».

1.9. В пункте 9.2 Приложения слова «заявителем» заменить словами «заявителем (представителем заявителя)», слова «заявителем, представителем» заменить словами «заявителем (представителем заявителя)».

1.10. В пункте 9.3.1 Приложения слова «заявитель» заменить словами «заявитель (представитель заявителя)».

1.11. В пункте 10.9 Приложения слова «заявителем» заменить словами «заявителем (представителем заявителя)», слова «заявителю» заменить словами «заявителю (представителю заявителя)».

1.12. В пункте 15.2 слова «заявителей» заменить словами «заявителей (представителей заявителей)».

1.13. В пункте 15.3 слова «заявителями» заменить словами «заявителями (представителями заявителей)».

1.14. В пункте 15.11 слова «заявителей» заменить словами «заявителями (представителями заявителей)», слова «заявители» заменить словами «заявители (представители заявителей)».

1.15. В пункте 17.1.2 слова «заявителя» заменить словами «заявителя (представителя заявителя)», слова «заявителем» заменить словами «заявителем (представителем заявителя)», слова «заявитель» заменить словами «заявитель (представитель заявителя)».

1.16. Пункт 18.1 Приложения изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием, проверка документов и регистрация заявления;

б) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система межведомственного электронного взаимодействия" (далее - СМЭВ);

в) подготовка акта обследования;

г) получение сведений о начислении компенсационной стоимости (при наличии);

д) рассмотрение документов и сведений;

е) принятие решения;

ж) выдача результата;

д) аннулирование результата (в части аннулирования разрешения на право вырубки зеленых насаждений в соответствии с пунктом 8 статьи 33 Правил благоустройства территории городского округа Самара и территорий внутригородских районов городского округа Самара, утвержденных Решением Думы городского округа Самара от 08.08.2019 №444).

Описание административных процедур представлено в Приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

1.17. В пункте 20.1 Приложения слова «заявитель» заменить словами «заявитель (представитель заявителя)», слова «заявителю» заменить словами «заявителю (представителю заявителя)».

1.18. Пункт 23.1 Приложения дополнить абзацем следующего содержания:

«Для разрешения вопроса привлечения к административной ответственности материалы проверки направляются в надзорные органы в течение 5 рабочих дней после завершения проверки».

1.19. Пункт 25.1 Приложения изложить в следующей редакции:

«25.1. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации района, должностного лица Администрации района, муниципального служащего, руководителя Администрации района может быть направлена по почте, через официальный сайт Администрации района, ЕПГУ, РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя (представителя заявителя).

25.3. Заявитель (представитель заявителя) может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя (представителя заявителя) о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя (представителя заявителя) документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя (представителя заявителя);

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) требование у заявителя (представителя 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 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

25.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы заявителя (представителя заявителя).

25.5. Заявитель (представитель заявителя) имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

25.6. Жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц рассматриваются в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

25.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (представителя заявителя) - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (представителя заявителя) юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем (представителем заявителя) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

25.8. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

25.9. Ответ на устную жалобу, поступившую на личном приеме, Главой Красноглинского внутригородского района городского округа Самара дается устно (с согласия заявителя (представителя заявителя) в ходе личного приема (если изложенные в устной жалобе факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

25.10. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю (представителю заявителя) денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения муниципальной услуги.

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю (представителю заявителя) в письменной форме и по желанию заявителя (представителя заявителя) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.».

1.20. Пункт 26.1 Приложения изложить в следующей редакции:

«26.1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Администрацию района - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа.».

1.21. В пункте 27.1 Приложения слова «заявителем (представителем)» заменить словами «заявителем (представителем заявителя)».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Красноглинского внутригородского района городского округа Самара Костина В.И.

Глава Красноглинского

внутригородского района

городского округа Самара В.С. Коновалов

Костин В.И.

950 15 45