



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2015

№ 678

О внесении изменений в постановление администрации города Мурманска от 26.01.2012 № 120 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование сноса и (или) пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 07.06.2012 № 1259, от 15.04.2013 № 794, от 13.05.2014 № 1376)

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Мурманск, в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Мурманской области от 02.09.2011 № 439-ПП «Об организации межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг» и постановлением администрации города Мурманска от 26.02.2009 № 321 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения муниципальных функций и административных регламентов предоставления муниципальных услуг в муниципальном образовании город Мурманск» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в постановление администрации города Мурманска от 26.01.2012 № 120 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование сноса и (или) пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 07.06.2012 № 1259, от 15.04.2013 № 794, от 13.05.2014 № 1376) следующее изменение:

- в преамбуле слова «постановлением администрации города Мурманска от 16.07.2010 № 1254 «Об утверждении реестров муниципальных функций (услуг), исполняемых (предоставляемых) исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления - администрацией города Мурманска»

заменить словами «постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск».

2. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 26.01.2012 № 120 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование сноса и (или) пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений на территории города Мурманска» (в ред. постановлений от 07.06.2012 № 1259, от 15.04.2013 № 794, от 13.05.2014 № 1376) следующие изменения:

2.1. Подраздел 2.2 раздела 2 дополнить новым вторым абзацем следующего содержания:

«При предоставлении муниципальной услуги Комитет взаимодействует с комитетом градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска в части получения копии разрешения на строительство или копии разрешения на производство работ (в случае проведения работ, не требующих получения разрешения на строительство, за исключением временных построек).».

2.2. В подразделе 2.4 раздела 2 слова «не более 40 календарных дней» заменить словами «не более 30 рабочих дней».

2.3. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Комитет следующие документы:

а) заявление (согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту) (далее - Заявление);

б) копию разрешения на строительство (в случае проведения строительных работ и реконструкции дорог, улиц, инженерных сетей, зданий и сооружений, предусмотренных проектом строительства, согласованным и утвержденным в установленном порядке);

в) копию разрешения на производство работ (в случае проведения работ, не требующих получения разрешения на строительство, за исключением временных построек).

Документ, указанный в подпункте «а» пункта 2.6.1 Регламента, Заявитель предоставляет самостоятельно.

Документы, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 2.6.1 Регламента, Комитет запрашивает в рамках межведомственного взаимодействия в комитете градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска, в том числе, при наличии технической возможности, в электронной форме с использованием системы межведомственного взаимодействия.

Документы, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 2.6.1 Регламента, Заявитель вправе представить по собственной инициативе.».

2.4. Из пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 исключить слова «включая региональный портал государственных и муниципальных услуг Мурманской области».

2.5. Подраздел 2.6 раздела 2 дополнить новым пунктом 2.6.3 следующего содержания:

«2.6.3. Запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов или областных учреждений, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.».

2.6. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.1. В предоставлении муниципальной услуги Заявителю может быть отказано на следующих основаниях:

- подача Заявления, а также документов, содержащих недостоверные сведения, осуществлена с нарушением требований [пункта 2.6.1](#) настоящего Регламента;

- снос и (или) пересадка, санитарная обрезка зеленых насаждений в указанном в Заявлении случае [Правилами](#) компенсационного озеленения при сносе зеленых насаждений на территории города Мурманска, утвержденными решением Совета депутатов города Мурманска от 03.04.2008 № 48-587 (далее - Правила), не предусмотрены;

- согласование сноса и (или) пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений не требуется.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не установлены.

Приостановление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.7.2. Основанием для отказа в приеме документов в электронном виде является:

- подписание документов несоответствующими электронными подписями;

- недействительный статус сертификатов электронных подписей на документах;

- электронные подписи документов не являются подлинными;

- отсутствие электронной подписи;

- наличие повреждений файла, не позволяющих получить доступ к информации, содержащейся в документе, средствами программного обеспечения, находящегося в свободном доступе;

- информация в электронных документах представлена не на государственном языке Российской Федерации.».

2.7. Пункт 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. Председатель Комитета (лицо, его замещающее) в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации Заявления, рассматривает Заявление и через муниципального служащего, ответственного за делопроизводство, передает его начальнику отдела, к компетенции которого относятся вопросы по предоставлению муниципальной услуги (далее - начальник отдела и отдел соответственно), с поручением (резолюцией) о рассмотрении.

Начальник отдела (лицо, его замещающее) передает Заявление муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее – Исполнитель), с поручением (резолюцией) о рассмотрении.».

2.8. Пункты 3.2.8-3.2.15 подраздела 3.2 раздела 3 считать пунктами 3.2.12-3.2.19 соответственно.

2.9. Подраздел 3.2 раздела 3 дополнить пунктами 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11 следующего содержания:

«3.2.8. В случае, если Заявитель не предоставил документы, указанные в подпунктах «б» и «в» пункта 2.6.1 подраздела 2 раздела 2, в течение двух рабочих дней с даты получения Заявления, Исполнитель готовит запрос о предоставлении копии разрешения на строительство (в случае необходимости сноса и (или) пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений, обусловленной проведением строительных работ и реконструкцией дорог, улиц, инженерных сетей, зданий и сооружений, предусмотренных проектом строительства, согласованным и утвержденным в установленном порядке) или копии разрешения на производство работ (в случае проведения работ, не требующих получения разрешения на строительство, за исключением временных построек) в комитет градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска, в том числе в электронной форме при наличии технической возможности и передает его на рассмотрение и подпись председателю Комитета (лицу, его замещающему).

В случае, если Заявитель приложил копии вышеуказанных документов, запрос в комитет градостроительства и территориального развития на их предоставление не требуется.

3.2.9. Председатель Комитета (лицо, его замещающее) в день получения проекта межведомственного запроса от Исполнителя рассматривает его, подписывает и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за делопроизводство.

Муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство, регистрирует подписанный председателем Комитета (лицом, его замещающим)

межведомственный запрос и в срок не более одного рабочего дня направляет его адресату.

Срок ожидания ответа на запрос в Комитет не может превышать трех рабочих дней со дня направления запроса.

3.2.10. При поступлении документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия муниципальный служащий Комитета, ответственный за делопроизводство:

- регистрирует документы и (или) информацию в журнале регистрации, фиксируя факт их получения;
- направляет зарегистрированные документы и (или) информацию на рассмотрение и подпись председателю Комитета (лицу, его замещающему);
- направляет подписанные председателем Комитета (лицом, его замещающим) документы и (или) информацию начальнику отдела.

Начальник отдела передает полученные от председателя Комитета (лица, его замещающего) документы и (или) информацию Исполнителю.

3.2.11. При получении документов и (или) информации в рамках межведомственного взаимодействия Исполнитель, приобщает их к соответствующему Заявлению.».

2.10. В пункте 3.2.12 подраздела 3.2 раздела 3 слова «Исполнитель не позднее 5 дней с даты поступления Заявления в Комитет» заменить словами «Исполнитель одновременно с направлением межведомственного запроса».

2.11. Пункт 3.2.15 изложить в следующей редакции:

«3.2.15. Акты обследования оформляются по трем образцам в зависимости от причины (случаев) сноса и (или) пересадки, санитарной обрезки зеленых насаждений, Заявителя и состава уполномоченных представителей комиссии:

- при проведении строительных работ и реконструкции дорог, улиц, инженерных сетей, зданий и сооружений, предусмотренных проектом строительства, согласованным и утвержденным в установленном порядке или в случае проведения работ, не требующих получения разрешения на строительство, за исключением временных построек, в случае, когда сохранить зеленые насаждения не предоставляется возможным, в комиссию входят по одному уполномоченному представителю Комитета, управления соответствующего административного округа города Мурманска, комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска, а также Заявителя или уполномоченного представителя Заявителя (приложение № 3);

- при проведении аварийных и плановых ремонтных работ на инженерных сетях в комиссию входят по одному уполномоченному представителю Комитета, управления соответствующего административного округа города Мурманска, комитета градостроительства и территориального развития администрации города Мурманска, а также уполномоченного представителя Заявителя – собственника инженерных сетей или организации, обслуживающей инженерные сети (приложение № 4);

- при проведении санитарной обрезки и (или) необходимости сноса

сухостойных и аварийных деревьев на территории жилищного фонда в комиссии принимает участие по одному уполномоченному представителю Комитета, управления соответствующего административного округа города Мурманска, а также уполномоченного представителя организации, обслуживающей многоквартирный дом (приложение № 5).».

2.12. В пункте 3.2.18 подраздела 3.2 раздела 3 слова «не позднее 5 рабочих дней» заменить словами «не позднее 2 рабочих дней».

2.13. Пункт 5.3 раздела 5 изложить в новой редакции:

«5.3. Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте. В электронной форме жалоба может быть подана Заявителем посредством официального сайта администрации города Мурманска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.citymurmansk.ru).».

2.14. В пункте 5.7 раздела 5 слова «многофункционального центра» заменить словами «Государственного областного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Мурманской области»».

2.15. В приложении № 5 к Административному регламенту слова «- восстановлением нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, с учетом заключения органов Управления Роспотребнадзора по Мурманской области (протокол изменения освещенности кв. № ___ в д. № ___ по ул. _____ от _____ № ___ ФГУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Мурманской области» Управления Роспотребнадзора по Мурманской области)» заменить словами «- восстановлением естественного освещения в жилых зданиях и помещениях, затеняемых деревьями».

3. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

4. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Штейн Н.Г.) опубликовать настоящее постановление.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мурманска Доцник В.А.

**Временно исполняющий полномочия
главы администрации города Мурманска**

А.Г. Лыженков

