



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.03.2021 № 685-па

О внесении изменений в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 15.06.2018 № 1389-па «Об утверждении административного регламента администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 23.12.2020 № 446/21-20-6 «Об учреждении отраслевого (функционального) органа администрации города Южно-Сахалинска — Департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска и утверждении положения о нем», постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 21.02.2020 № 496-па «О создании муниципального казенного учреждения «Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск» администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Внести в постановление администрации города Южно-Сахалинска от 15.06.2018 № 1389-па «Об утверждении административного регламента администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений» изменение, заменив в преамбуле слова «распоряжением Правительства Сахалинской области от 15.09.2015 № 459-р «Об утверждении типового административного регламента предоставления государственных (муниципальных) услуг органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области» словами «распоряжением Правительства Сахалинской области от 07.12.2020 № 756-р «Об утверждении Перечней

государственных и муниципальных услуг, оказываемых органами исполнительной власти Сахалинской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области, услуг, оказываемых государственными учреждениями Сахалинской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ)».

2. Внести в административный регламент администрации города Южно-Сахалинска предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений», утвержденный постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.06.2018 № 1389-па (далее - регламент), следующие изменения:

2.1. Подраздел 1.1 раздела 1 дополнить словами «(за исключением видов растений, включенных в Красную книгу Российской Федерации и/или Красную книгу Сахалинской области, а также растений, произрастающих в границах особо охраняемых территорий федерального и регионального значения)».

2.2. Абзац второй пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«- при личном обращении в Муниципальное казенное учреждение «Управление охраны окружающей среды и озеленения города Южно-Сахалинска» (далее — МКУ «УООС»), расположенное по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Курильская, 40, офис 18».

2.3. Абзац третий пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«- при обращении в МКУ «УООС» с использованием средств телефонной связи по номеру телефона 300726 (доб. 2, 4, 11)».

2.4. В абзаце восьмом пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 слова «охраны окружающей среды Департамента городского хозяйства» заменить словами «озеленения МКУ «УООС».

2.5. В абзаце одиннадцатом пункта 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 слова «Департаменте городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.6. В абзацах втором и третьем пункта 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 слова «Департамент городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.7. Абзац четвертый пункта 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«- при письменном обращении в Департамент дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска (далее – Департамент дорожного хозяйства и благоустройства) по почте либо в электронном виде;».

2.8. Абзац пятый пункта 1.3.2 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«- через личный кабинет заявителя на РПГУ или ЕПГУ.».

2.9. В подпункте 1.3.3.1 пункта 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 слова

«Департамент городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.10. Подпункт 1.3.3.2 пункта 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3.3.2. При ответах на телефонные звонки специалисты МКУ «УООС» подробно, в корректной форме информируют обратившихся заявителей по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании учреждения, в которое обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При устном обращении заявителя (по телефону) специалисты МКУ «УООС» дают ответы самостоятельно. Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то заявитель должен быть направлен к другому специалисту или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо специалист может предложить заявителю обратиться письменно.»

2.11. В абзаце втором подпункта 1.3.3.3 пункта 1.3.3 подраздела 1.3 раздела 1 слова «Департамента городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.12. В пункте 1.3.4 подраздела 1.3 раздела 1 слова «Департамента городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.13. Абзац первый подраздела 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Южно-Сахалинска через Департамент дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска - непосредственного исполнителя муниципальной услуги. МКУ «УООС» обеспечивает предоставление муниципальной услуги, выполняя ее организационное и документационное сопровождение.»

2.14. Абзац пятый подраздела 2.2 раздела 2 считать абзацем восьмым.

2.15. Абзац четвертый подраздела 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«В рамках предоставления муниципальной услуги осуществляется межведомственное взаимодействие:

- с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области (далее — Росреестр) в целях подтверждения имущественных прав заявителя на земельный участок — получения выписки из Единого государственного реестра недвижимости (далее — ЕГРН);

- с Агентством лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области в целях получения сведений о наличии/отсутствии особо охраняемых природных территорий регионального значения и их охранных зон в границах объектов, расположенных на территориях опережающего социально-экономического развития (в рамках Соглашения об информационном обмене сведениями при

предоставлении муниципальной услуги между Департаментом дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска и Агентством лесного и охотничьего хозяйства Сахалинской области);

- с Департаментом архитектуры и градостроительства города Южно-Сахалинска (далее - ДАиГ) в целях подтверждения выдачи разрешения на строительство, а также получения копии этого разрешения.».

2.16. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе уведомление о готовности результатов предоставления муниципальной услуги, не должен превышать 20 (двадцать) рабочих дня со дня регистрации в Департаменте дорожного хозяйства и благоустройства (МКУ «УООС») запроса от заявителя, оформленного в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.».

2.17. В пунктах 2.6.1 — 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 слова «Департаменту городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.18. В абзаце шестом подпункта 1) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 слово «сведений» заменить словом «сведения».

2.19. В абзаце втором подпункта 2) пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 слова «Единого государственного реестра недвижимости (далее — ЕГРН)», «Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Сахалинской области (далее — Росреестр)» заменить словами «Росреестр», «ЕГРН» соответственно.

2.20. В абзаце четвертом пункта 2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 слова «Департамент городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.21. В подпункте г) пункта 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 после слов «муниципального служащего Департамента городского хозяйства,» дополнить словами «работника МКУ «УООС»,».

2.22. В подразделе 2.10 раздела 2 слова «Департаменте городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.23. В подразделе 2.11 раздела 2 слова «Департамент городского хозяйства (Отдел охраны окружающей среды)» заменить словами «МКУ «УООС».

2.24. Абзац девятый пункта 2.13.1 подраздела 2.13 раздела 2 после слов «муниципальных служащих Департамента городского хозяйства» дополнить словами «, работников МКУ «УООС».

2.25. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- Прием и регистрация запроса и прилагаемых к нему документов - в срок, установленный подразделом 2.11 административного регламента;

- Проверка полноты и соответствия представленных документов установленным требованиям - не более 10 (десяти) рабочих дней с даты регистрации запроса;

- Организация обследования зеленых насаждений, подготовка и выдача результатов предоставления муниципальной услуги - не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с даты регистрации запроса.».

2.26. Пункт 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Заявитель имеет право отказаться от получения муниципальной услуги на любом этапе ее предоставления. В этом случае заявитель письменно уведомляет Департамент дорожного хозяйства и благоустройства (через МКУ «УООС»), предоставление муниципальной услуги прекращается без дополнительного уведомления заявителя, письменный отзыв присоединяется к запросу, который направляется на хранение.».

2.27. Пункт 3.2.1 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МКУ «УООС» запроса заявителя (по форме приложений № 1, № 2 к административному регламенту) с приложением необходимых документов.

Способы приема запросов:

- лично от заявителя в день подачи запроса заявителем с регистрацией в модуле регистрации заявлений граждан региональной системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – РСМЭВ) по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Курильская, 40, этаж 2, офис 18. Тел. 300726 (доб. 2, 4, 11).

Время приема запросов: понедельник с 14.00 до 14.30 часов.

- в программе РСМЭВ от заявителя, направившего запрос с использованием региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области» в электронной форме.

Время приема запросов: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 часов.

- в РСМЭВ от заявителя, подавшего запрос в МФЦ с последующей регистрацией в модуле регистрации заявлений граждан РСМЭВ (или от курьера МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии с МФЦ).

Время приема запросов: понедельник - пятница с 9.00 до 17.00 часов.».

2.28. В подпункте 2) подпунктов 3.2.2.2, 3.2.2.3 пункта 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 слова «Департамента городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.29. В пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 слова «Департамента городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.30. Абзац второй пункта 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Результатом выполнения административной процедуры является принятый и зарегистрированный в модуле регистрации заявлений граждан РСМЭВ запрос о предоставлении муниципальной услуги и выдача заявителю расписки (при личном приеме) в получении документов с номером и датой регистрации запроса.».

2.31. Абзац второй пункта 3.2.6 подраздела 3.2 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение запросу регистрационного номера в модуле регистрации заявлений граждан РСМЭВ.».

2.32. В пункте 3.3.1 подраздела 3.3 раздела 3 слова «СЭД.» заменить словами «модуле регистрации заявлений граждан РСМЭВ.».

2.33. В пункте 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 слова «Департамента городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.34. В абзаце втором подпункта 3.4.2.1 подраздела 3.4 раздела 3 слова «СЭД.» заменить словами «модуле регистрации заявлений граждан РСМЭВ.».

2.35. Подпункт 3.4.2.3 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4.2.3. Получение решений Комиссии по обследованию зеленых насаждений:

1) не позднее 19 (девятнадцати) рабочих дней с момента регистрации запроса в модуле регистрации заявлений граждан РСМЭВ в Департамент дорожного хозяйства и благоустройства передается оформленное и утвержденное в установленном порядке решение Комиссии по обследованию зеленых насаждений (в виде акта обследования зеленых насаждений) или мотивированный отказ от принятия решения о пересадке, обрезке, сносе зеленых насаждений (отсутствие оснований на снос или пересадку зеленых насаждений, в том числе отсутствие соответствующих решений в проектной документации, несоответствие представленных документов фактическому количеству и состоянию зеленых насаждений, границам земельного участка и иные несоответствия, необеспечение заявителем доступности зеленых насаждений для обследования, отсутствие обозначенных на местности границ застройки и земельного участка, отсутствие экспертного заключения о наличии растений виды которых занесены в Красную книгу РФ или Красную книгу Сахалинской области;

2) Рабочие (полевые) записи обследования зеленых насаждений, выполненные Комиссией по обследованию зеленых насаждений, формируются в индивидуальный пакет документов по запросу и хранятся в МКУ «УООС»».

2.36. В абзаце втором подпункта 2) подпункта 3.4.2.4 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 слова «Департаменте городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.37. В абзаце третьем подпункта 2) подпункта 3.4.2.4 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 слова «Департамента городского хозяйства» заменить

словами «МКУ «УООС».

2.38. Подпункт 3) подпункта 3.4.2.4 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3) разрешение на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений должен содержать в своем приложении (акте обследования зеленых насаждений) решение о сохранении зеленых насаждений, в случае произрастания на объекте растений, виды которых занесены в Красную книгу Российской Федерации и/или Красную книгу Сахалинской области, заявитель обеспечивает их сохранность и/или изъятие в установленном законодательством порядке;».

2.39. В абзаце третьем подпункта 4) подпункта 3.4.2.4 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 слова «Департаменте городского хозяйства» заменить словами МКУ «УООС».

2.40. Подпункт 3.4.2.5 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4.2.5. Уведомление заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги:

1) не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента регистрации запроса в модуле регистрации заявлений граждан РСМЭВ заявитель устно уведомляется о готовности результата предоставления муниципальной услуги, назначенном размере компенсации за снос, порядке получения результатов;

2) дата уведомления фиксируется на запросе с удостоверением подписью специалиста МКУ «УООС» и является датой предоставления муниципальной услуги;».

2.41. Подпункт 6) подпункта 3.4.2.6 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«6) отрицательный результат предоставления муниципальной услуги - мотивированный отказ в выдаче разрешения о пересадке, обрезке, сносе зеленых насаждений направляется заявителю способом, указанным заявителем в запросе, не позднее 20 (двадцати) рабочих дней с момента регистрации запроса в РСМЭВ, если иное не определено требованиями административного регламента в отношении других административных процедур.

Способ направления отказа заявителю фиксируется на первом экземпляре отказа и удостоверяется подписью специалиста МКУ «УООС».

Факт получения отказа заявителем лично подтверждается на первом экземпляре отказа подписью заявителя (представителя).».

2.42. В пункте 3.4.3 подраздела 3.4 раздела 3 слова «Департамента городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.43. В абзаце первом пункта 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 3 слова «Департаменте городского хозяйства (Отдел охраны окружающей среды), предоставляющем муниципальную услугу,» заменить словами «МКУ «УООС».

2.44. В абзаце втором пункта 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 3 слова «Департамент городского хозяйства, предоставляющий муниципальную услугу,» заменить словами «МКУ «УООС».

2.45. В абзаце втором подпункта 2) пункта 3.5.3 подраздела 3.5 раздела 3 слова «Департамента городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.46. В абзаце втором пункта 3.5.5 подраздела 3.5 раздела 3 слова «Департаменте городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.47. В подпункте 1) пункта 3.5.6 подраздела 3.5 раздела 3 слова «Департамент городского хозяйства» заменить словами «МКУ «УООС».

2.48. Абзац первый пункта 3.5.8 подраздела 3.5 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.5.8. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, должностного лица Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, либо муниципального служащего, работника МКУ «УООС».

2.49. Подраздел 4.3 раздела 4 после слов «Департамента городского хозяйства» дополнить словами «, МКУ «УООС».

2.50. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

**«5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ
РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ
УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ,
ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ФУНКЦИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, А ТАКЖЕ ИХ
ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ)
СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, должностного лица Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, либо муниципального служащего, МКУ «УООС», работника МКУ «УООС», МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников при предоставлении муниципальной услуги

5.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставлении двух и более муниципальных услуг в МФЦ при однократном обращении заявителя;

б) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в порядке,

определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

е) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, предоставляющего муниципальную услугу, МКУ «УООС», работника МКУ «УООС», МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, или их работников, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

и) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами

Сахалинской области, муниципальными правовыми актами. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к) требование у 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 абзацами 4 - 8 пункта 2.6.7 раздела 2 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, представляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, представляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МКУ «УООС», работника МКУ «УООС», МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников, принятые (осуществляемые) с нарушением порядка предоставления муниципальной услуги, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение должностными лицами служебных обязанностей, установленных Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

5.2.2. Жалоба должна содержать:

- наименование Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, МКУ «УООС», работника МКУ «УООС», МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте

нахождения 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, МКУ «УООС», работника МКУ «УООС», МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, МКУ «УООС», работника МКУ «УООС», МФЦ, работника МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба рассматривается Департаментом дорожного хозяйства и благоустройства, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, порядок предоставления которой был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, его должностного лица, МКУ «УООС», работника МКУ «УООС».

5.3.2. Должностные лица Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, уполномоченные на рассмотрение жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, порядка или сроков рассмотрения жалобы, либо незаконный отказ или уклонение указанного должностного лица, работника от приема жалобы, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в Департамент дорожного хозяйства и благоустройства, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, работника МКУ «УООС» подаются в администрацию города Южно-Сахалинска по адресу: город Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 173.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ (Министерство цифрового и технологического развития Сахалинской области).

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, подаются руководителям этих организаций.

5.4.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба на решения действия (бездействие) Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, должностного лица Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, муниципального служащего, руководителя Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, МКУ «УООС», работника МКУ «УООС», может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, официального сайта Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2.1. Прием жалоб в письменной форме осуществляется администрацией города Южно-Сахалинска по адресу: 693000, г. Южно-Сахалинск, ул. Ленина, 173.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

5.4.2.2. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.2.3. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без

доверенности.

5.4.2.4. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, а также организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) ЕПГУ, РПГУ;

3) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) (далее - Портал досудебного обжалования).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в подпункте 5.4.2.3 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При использовании Портала досудебного обжалования заявителю обеспечивается:

1) возможность подачи заявителем в электронной форме жалобы и иных документов (при наличии), подтверждающих доводы заявителя;

2) доступность для заполнения и (или) копирования заявителем шаблонов жалобы в электронной форме;

3) возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения жалобы, поданной любым способом;

4) возможность получения заявителем решения по жалобе, поданной любым способом;

5) возможность ознакомления с информацией об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб.

5.4.3. При поступлении в МФЦ жалобы на решение и действие (бездействие) Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, должностного лица Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, муниципального служащего, МКУ «УООС», работника МКУ «УООС», осуществляющих предоставление муниципальной услуги, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в соответствующий орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией города Южно-Сахалинска, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в соответствующем органе.

5.4.4. Уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица администрации города Южно-Сахалинска обеспечивают прием и рассмотрение жалоб.

5.4.5. Администрация города Южно-Сахалинска обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, его должностных лиц, МКУ «УООС», его работников;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, его должностных лиц, МКУ «УООС», его работников;
- 4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.4.6. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются поступление жалобы заявителя и ее регистрация.

5.4.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Срок рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в администрацию города Южно-Сахалинска, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.5.2. Жалоба, поступившая в администрацию города Южно-Сахалинска, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в приеме документов у заявителей либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения

жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

5.7.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом дорожного хозяйства и благоустройства, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Сахалинской области, муниципальными правовыми актами городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7.2. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4.1 подраздела 5.4 раздела 5 административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.8.1. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.8.1.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом дорожного хозяйства и благоустройства, МКУ «УООС», МФЦ либо

организацией, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, 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 в целях получения муниципальной услуги.

5.8.1.2. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.8.1 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8.2. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, руководителем МФЦ, руководителем органа исполнительной власти Сахалинской области, являющегося учредителем МФЦ, руководителем организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг.

5.8.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, МФЦ, учредителя МФЦ, организации, осуществляющей функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, либо вышестоящего органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

- основания для принятия решения по жалобе;

- принятое по жалобе решение;

- если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.8.4. Письменные ответы на жалобы, предназначенные для направления заявителям, высылаются по почте непосредственно в адреса заявителей не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

5.8.5. Информацию о статусе рассмотрения жалобы, поданной через Портал досудебного обжалования, заявитель может узнать в личном кабинете.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящим должностным лицам или в вышестоящий орган в порядке подчиненности.

5.10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.11.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, его должностных лиц, либо муниципальных служащих, МКУ «УООС», работников МКУ «УООС», МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников обеспечивается посредством размещения информации на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальных сайтах администрации города Южно-Сахалинска, МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, в сети Интернет, на ЕПГУ и РПГУ.

Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента дорожного хозяйства и благоустройства, его должностных лиц, либо муниципальных служащих, МКУ «УООС», работников МКУ «УООС», МФЦ, работников МФЦ, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных или муниципальных услуг, и их работников осуществляется в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11.2. Положение, предусматривающее особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Департамента дорожного хозяйства, его должностных лиц, муниципальных служащих, МКУ «УООС», работников МКУ «УООС», а также на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ утверждено постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 30.01.2014 № 150-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации города Южно-Сахалинска, ее должностных лиц и муниципальных служащих при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

2.51. По тексту административного регламента слова «Департамент городского хозяйства» в соответствующем падеже заменить словами «Департамент дорожного хозяйства и благоустройства» в соответствующем падеже.

2.52. В формах запросов приложений № 1, 2, 3 к регламенту слова «Далее заполняется специалистом Департамента городского хозяйства» заменить словами «Далее заполняется специалистом МКУ «УООС».

2.53. В форме разрешения на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений приложения № 4 к регламенту:

2.53.1. Слова «ДЕПАРТАМЕНТ ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА 693000, Россия, Южно-Сахалинск, Мира просп., 64а Тел.: (4242) 300765 (1, 2), Отдел:

(4242) 300726, Факс: (4242) 300795, эл.адрес: dgh@yuzhno-sakh.ru, nature@yuzhno-sakh.ru от _____ № 030-номер акта» заменить словами «ДЕПАРТАМЕНТ ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА И БЛАГОУСТРОЙСТВА 693020, РОССИЯ, ЮЖНО-САХАЛИНСК, УЛ. ЛЕНИНА, 173, ТЕЛ.: (4242) 312-844, факс: (4242) 312-843, e-mail: ddhb@yuzhno-sakh.ru, от _____ № 04-номер акта».

2.53.2. После слов «на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений» дополнить словами «(за исключением видов растений, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и/или Красную книгу Сахалинской области, а также растений, произрастающих в границах особо охраняемых природных территорий федерального и регионального значения)».

2.54. В приложении № 5 к регламенту слова «15 дней» заменить словами «10 рабочих дней», слова «30 дней» заменить словами «20 рабочих дней».

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Южно-Сахалинска (Калашников И.М.).

Мэр города

С.А.Надсадин