|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к приказу Министра национальной экономики Республики Казахстан от 20 марта 2015 года № 235 |

**Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на вырубку деревьев"**

      Сноска. Приказ дополнен приложением 3 в соответствии с приказом и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития РК от 31.03.2020 № 173 (вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после дня его первого официального опубликования).

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила оказания государственной услуги "Выдача разрешения на вырубку деревьев" (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года "О государственных услугах" (далее – Закон) и определяют порядок выдачи разрешения на вырубку деревьев.

      2. Государственная услуга "Выдача разрешения на вырубку деревьев" (далее - государственная услуга) оказывается местными исполнительными органами городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения (далее - услугодатель) согласно настоящим Правилам.

      Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

      3. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

      1) веб-портал "электронного правительства" – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме;

      2) план компенсационной посадки – план посадки деревьев, которые подверглись вырубке, включающий в себя количественную часть, породный состав, объем, календарные сроки посадки, а также графическую схему размещения посадок с привязкой к плановой основе;

      3) реестр зеленых насаждений – свод данных о типах, видовом составе, размере площади, состоянии и расположении зеленых насаждений.

**Глава 2. Порядок оказания государственной услуги**

      4. Услугополучатель для получения государственной услуги направляет заявление с документами в форме электронного документа, удостоверенного электронно-цифровой подписью (далее - ЭЦП) услугодателю через веб-портал "электронного правительства" www.egov.kz, www.elicense.kz (далее - портал).

      Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристику процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей оказания государственной услуги изложены согласно приложению 1 к настоящим Правилам в форме стандарта государственной услуги.

      5. Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги:

      1) при обеспечении условий для осуществления строительной деятельности, строительно-монтажных работ, предусмотренных утвержденной и согласованной градостроительной документацией:

      заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 2 (далее - заявление) к настоящим Правилам;

      электронная копия правоустанавливающего документа на земельный участок (в случае отсутствия регистрации в государственной базе данных "Регистр недвижимости");

      заключение комплексной вневедомственной экспертизы (заключение государственной экологической экспертизы);

      материалы инвентаризации и лесопатологического обследования зеленых насаждений, произрастающие на пятне объекта с указанием существующих деревьев, породного и количественного состава, их состояния;

      план компенсационной посадки деревьев;

      гарантийное письмо по компенсационной посадке деревьев с указанием даты завершения высадки саженцев;

      договор с организацией (специализированной) на компенсационное озеленение.

      2) при обслуживании объектов инженерного благоустройства, реконструкции и устройстве инженерных сетей, подземных и надземных коммуникаций:

      заявление;

      заключение комплексной вневедомственной экспертизы (заключение государственной экологической экспертизы);

      материалы инвентаризации и лесопатологического обследования зеленых насаждений, произрастающие на пятне застройки (реконструкции) с указанием существующих деревьев, породного и количественного состава, их состояния;

      план компенсационной посадки;

      гарантийное письмо компенсационной посадке с указанием даты завершения высадки саженцев;

      договор с организацией (специализированной) на компенсационное озеленение.

      3) при благоустройстве территории существующих объектов и приведения в эстетический вид, необходимости улучшения качественного и видового состава зеленых насаждений:

      заявление;

      электронная копия правоустанавливающего документа на земельный участок (в случае отсутствия регистрации в государственной базе данных "Регистр недвижимости");

      материалы инвентаризации и лесопатологического обследования зеленых насаждений, произрастающие на территории объекта с указанием существующих деревьев, породного и количественного состава, их состояния;

      план компенсационной посадки деревьев;

      гарантийное письмо по компенсационной посадке с указанием даты завершения высадки саженцев;

      договор с организацией (специализированной) на компенсационное озеленение.

      4) при произрастании деревьев и кустарников на землях общего пользования:

      заявление;

      план компенсационной посадки деревьев;

      гарантийное письмо по компенсационной посадке, с указанием даты завершения высадки саженцев.

      Сведения документов, удостоверяющих личность; о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица; о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; сведения о лицензии, о лицензионном сборе; предоставляются услугодателю из информационных систем через шлюз "электронного правительства".

      Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

      Услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии заявления для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги.

      6. Действия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги:

      1) канцелярия услугодателя осуществляет регистрацию заявления с документами, указанных подпунктами 1), 2), 3) и 4) пункта 5 настоящих Правил, в день их поступления.

      В случае обращения услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем;

      2) ответственный исполнитель услугодателя рассматривает заявление с документами на соответствие требованиям настоящих Правил в течение – 3 (трех) рабочих дней.

      В случае представления услугополучателем неполного пакета документов ответственный исполнитель услугодателя в течение двух рабочих дней с момента регистрации представленных документов, указанных пунктом 5 настоящих Правил готовит мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении заявления подписанный ЭЦП руководителя услугодателя и направляет его в "личный кабинет" услугополучателя.

      При предоставлении услугополучателем полного пакета документов ответственный исполнитель услугодателя в течение 6 (шести) рабочих дней проверяет соответствие сведений указанные в документах необходимых для оказания государственной услуги, выезжает на место для точного определения количественного, породного состава, состояния и месторасположения деревьев в соответствии с реестром зеленых насаждений;

      3) ответственный исполнитель услугодателя по результатам рассмотрения заявления с документами оформляет разрешение на вырубку деревьев по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам либо мотивированный отказ подписанный ЭЦП руководителя услугодателя и направляет в "личный кабинет" услугополучателя в течении – 1 (одного) рабочего дня.

      7. В соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона услугодатель обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации.

      8. Услугодатель отказывает в оказании государственных услуг по следующим основаниям:

      1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;

      2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным в настоящих Правилах;

      3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги;

      4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги.

**Глава 3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг**

      9. Жалоба на решение, действий (бездействий) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, уполномоченного органа, осуществляющего руководство в сфере по делам архитектуры, градостроительства и строительства (далее – уполномоченный орган), в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

      10. Жалоба услугополучателя в соответствии с подпунктом 2) пункта 2 статьи 25 Закона подлежит рассмотрению:

      услугодателем, уполномоченным органом - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации;

      уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг - в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

      11. Срок рассмотрения жалобы услугодателем, уполномоченным органом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг в соответствии с пунктом 4 статьи 25 Закона продлевается не более чем на десять рабочих дней в случаях необходимости:

      1) проведения дополнительного изучения или проверки по жалобе либо проверки с выездом на место;

      2) получения дополнительной информации.

      В случае продления срока рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение трех рабочих дней с момента продления срока рассмотрения жалобы сообщает в письменной форме (при подаче жалобы на бумажном носителе) или электронной форме (при подаче жалобы в электронном виде) заявителю, подавшему жалобу, о продлении срока рассмотрения жалобы с указанием причин продления.

      В случаях несогласия с результатами оказания государственной услуги услугополучатель обращается в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | Приложение 1 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на вырубку деревьев" | |
| Стандарт государственной услуги "Выдача разрешения на вырубку деревьев" | | | |
| 1 | Наименование услугодателя | Местные исполнительные органы городов Нур-Султана, Алматы и Шымкента, районов и городов областного значения | |
| 2 | Способы предоставления государственной услуги (каналы доступа) | Веб-портал "электронного правительства": www.egov.kz, www.elicense.kz | |
| 3 | Срок оказания государственной услуги | 10 (десять) рабочих дней с момента обращения через портал. | |
| 4 | Форма оказания государственной услуги | Электронная | |
| 5 | Результат оказания государственной услуги | Выдача разрешения на вырубку деревьев либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги. | |
| 6 | Размер оплаты, взимаемой с заявителя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан | Бесплатно | |
| 7 | График работы | 1) услугодателя – с понедельника по пятницу, в соответствии с установленным графиком работы с 9.00 до 18.30 часов, за исключением выходных и праздничных дней, согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.  2) портала – круглосуточно, за исключением перерывов, связанных с проведением технических работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений осуществляется следующим рабочим днем). | |
| 8 | Перечень документов необходимых для оказания государственной услуги | 1) при обеспечении условий для осуществления строительной деятельности, строительно-монтажных работ, предусмотренных утвержденной и согласованной градостроительной документацией:  заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;  электронная копия правоустанавливающего документа на земельный участок (в случае отсутствия регистрации в государственной базе данных "Регистр недвижимости");  заключение комплексной вневедомственной экспертизы (заключение государственной экологической экспертизы) (форма сведений); материалы инвентаризации и лесопатологического обследования зеленых насаждений, произрастающие на пятне объекта с указанием существующих деревьев, породного и количественного состава, их состояния; план компенсационной посадки деревьев; гарантийное письмо по компенсационной посадке деревьев с указанием даты завершения высадки саженцев; договор с организацией (специализированной) на компенсационное озеленение. 2) при обслуживании объектов инженерного благоустройства, реконструкции и устройстве инженерных сетей, подземных и надземных коммуникаций:  заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам; заключение комплексной вневедомственной экспертизы (заключение государственной экологической экспертизы); материалы инвентаризации и лесопатологического обследования зеленых насаждений, произрастающие на пятне застройки (реконструкции) с указанием существующих деревьев, породного и количественного состава, их состояния; план компенсационной посадки; гарантийное письмо компенсационной посадке с указанием даты завершения высадки саженцев; договор с организацией (специализированной) на компенсационное озеленение. 3) при благоустройстве территории существующих объектов и приведения в эстетический вид, необходимости улучшения качественного и видового состава зеленых насаждений:  заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам;  электронная копия правоустанавливающего документа на земельный участок (в случае отсутствия регистрации в государственной базе данных "Регистр недвижимости");  материалы инвентаризации и лесопатологического обследования зеленых насаждений, произрастающие на территории объекта с указанием существующих деревьев, породного и количественного состава, их состояния; план компенсационной посадки деревьев; гарантийное письмо по компенсационной посадке с указанием даты завершения высадки саженцев; договор с организацией (специализированной) на компенсационное озеленение. 4) при произрастаний деревьев и кустарников на землях общего пользования:  заявление в форме электронного документа, подписанное ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам; план компенсационной посадки деревьев; гарантийное письмо по компенсационной посадке, с указанием даты завершения высадки саженцев. Сведения документов, удостоверяющих личность; о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица; о государственной регистрации индивидуального предпринимателя; сведения о лицензии, о лицензионном сборе; предоставляются услугодателю из информационных систем через шлюз "электронного правительства". Услугополучатель дает согласие на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах. Услугополучателю в "личный кабинет" направляется статус о принятии заявления для оказания государственной услуги с указанием даты и времени получения результата государственной услуги. | |
| 9 | Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан | 1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них; 2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, объектов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным в настоящих Правилах; 3) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение (приговор) суда о запрещении деятельности или отдельных видов деятельности, требующих получения определенной государственной услуги; 4) в отношении услугополучателя имеется вступившее в законную силу решение суда, на основании которого услугополучатель лишен специального права, связанного с получением государственной услуги. | |
| 10 | Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию | Услугополучатель получает информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, а также единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг. Контактные телефоны справочных служб услугодателя по вопросам оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах уполномоченного органа по делам архитектуры, градостроительства и строительства: www.kds.miid.gov.kz, услугодателя. Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414. | |
|  | | | Приложение 2 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на вырубку деревьев" В уполномоченный орган местного исполнительного органа (полное наименование государственного органа) От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия имя отчество (в случае наличия), индивидуальный идентификационный номер для физического лица/полное наименование, местонахождение, бизнес- идентификационный номер для юридического лица) Контактные данные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (почтовый индекс, область, город, район, населенный пункт, наименование улицы, номер дома/здания, контактные номера телефонов) | |
|  | | | Форма | |

      Номер заявления:

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

      Прошу выдать разрешение на вырубку деревьев (дерева) по объекту (наименование объекта)   
по адресу (полный адрес расположения объекта).

      Заявитель согласен на использование персональных данных ограниченного доступа,   
составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах,   
при оформлении разрешения.

      Прилагаются следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Фамилия имя отчество (в случае наличия)

      (должность для юридического лица)

      дата подачи: дд.мм.гг.

      (электронная цифровая подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 3 к Правилам оказания государственной услуги "Выдача разрешения на вырубку деревьев" |
|  | Форма |
|  | Номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата выдачи: \_\_\_.\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |

**РАЗРЕШЕНИЕ**   
 **на вырубку деревьев**

      Выдана: Наименование организации (полное наименование, местонахождение, бизнес-идентификационный   
номер для юридического лица/фамилия, имя, отчество (в случае наличия), индивидуальный идентификационный   
номер для физического лица).

      По объекту: указывается название объекта.

      Расположенному: адрес объекта.

      Вырубка деревьев (дерева) производится в связи: (указывается причина).

      (Наименование уполномоченного органа местного исполнительного органа), согласовывает вырубку   
деревьев (дерева): указывается фактическое (порода, количественная и качественная характеристика) состояние   
деревьев (дерева).

      Срок действия разрешения: (срок действия устанавливается уполномоченным органом местного   
исполнительного органа с учетом видов работ).

      При этом услугополучателю предписывается выполнить следующие требования:

      Необходимо провести мероприятия по компенсационному восстановлению деревьев (дерева) путем   
посадки саженцев (указывается видовой, качественный и количественный состав) до (указывается дата), с   
соблюдением норм и правил охраны подземных и воздушных коммуникаций.

      Проводить полный комплекс мероприятий по защите, содержанию и сохранению зеленых насаждений   
на прилегающей территории.

      Примечание: Заказчику необходимо в письменном порядке предоставить информацию о выполненной   
работе, до завершения срока действия разрешения.

      Руководитель (уполномоченное лицо)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                           (фамилия, имя, отчество (при его наличии).

      (электронная цифровая подпись)