Технологическая схема

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной (муниципальной) услуге»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/ состояние |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования, уполномоченный орган муниципального образования. |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | - |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на снос зеленых насаждений |
| 4. | Краткое наименование услуги | Выдача разрешения на снос зеленых насаждений |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Типовой административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений» |
| 6. | Перечень «подуслуг» | - |
| 7. | Способы оценки качества предоставления услуги | Участие граждан, работодателей и их объединений в электронных опросах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений Административного регламента, сроков и последовательности процедур (административных действий); |
| Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»; |
| Проведение уполномоченными должностными лицами проверок соблюдения и исполнения подведомственными учреждениями положений Административного регламента; |
| Терминальные устройства МФЦ. |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | Основания приостановления предоставления «подуслуги» | Срок приостановления предоставления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица) | при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | наличие платы (государственной пошлины) | реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 1. «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений» | | | | | | | | | | |
| Не более 30 календарных дней | Не более 30 календарных дней | - подача заявления не по установленной форме, определенной типовым административным регламентом;  -не представление одного или более документов, предусмотренных типовым административным регламентом;  -неоплата восстановительной стоимости в соответствии с типовым административным регламентом в случае, когда такая восстановительная стоимость должна быть оплачена;  - несоответствие лица, от имени которого было подано заявление о предоставлении муниципальной услуги, требованиям типового административного регламента; | -письменное заявление о возврате документов, предоставленных заявителем для получения муниципальной услуги;  -несоответствие основания предоставления муниципальной услуги требованиям типового административного регламента;  -неоплата компенсационной стоимости в соответствии с типовым административным регламентом в случае, когда такая компенсационная стоимость должна быть оплачена;  -установленное в ходе комиссионного осмотра зеленых насаждений несоответствие данных, содержащихся в представленных заявителем документах, фактическим данным (в том числе выявление в ходе визуального осмотра зеленых насаждений отсутствия необходимости их вырубки (обрезки), а также наличия возможности избежать их вырубки (обрезки). | нет | - | При предоставлении муниципальной услуги, взимается плата. «компенсационная стоимость за вырубку (снос) зеленых насаждений» рублей. | Нормативный правовой акт органа местного самоуправления |  | Государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг»,  личное обращение  почтовая связь, МФЦ | В органе (отделении органа), предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  Через личный кабинет в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг»; |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги» | Документ, под­тверждающий правомочие заявителя  соответствующей категории на получение «подуслуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление  «подуслуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений» | | | | | | | |
|  | Индивидуальные предприниматели,  физические и юридические лица | - заявление по форме, утвержденной органом местного самоуправления;  - копия документа, удостоверяющего личность заявителя (копия и оригинал);  -документ, уполномочивающий представителя подавать от его имени заявление; | Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета | возможно | Руководитель юридического лица, уполномоченное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, уполномоченный представитель физического лица | Доверенность | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения «подуслуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Условие предоставления документа | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений» | | | | | | | |
|  | 1) заявление по форме утвержденной органом местного самоуправления;  2)документ, удостоверяющий личность заявителя;  3) документ, уполномочивающий представителя физического (юридического) лица подавать от его имени заявление;  4) проект благоустройства и озеленения земельного участка, на котором находится (находятся) предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я), с графиком проведения работ по сносу зеленых насаждений, работ по благоустройству и озеленению;  5) схема размещения предполагаемого (ых) к сносу зеленого (ых) насаждения (й) (ситуационный план). | 1)заявление:  2)Паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий;  3) Протокол (решение) об избрании (о назначении) руководителя организации;  4) доверенность  5) Проект благоустройства и озеленения земельного участка  6) Схема | 1)подлинник в 1 экз (формирование в дело).  2) подлинник/копия в 1 экз. (сверка копии с оригиналом)  3)подлинник/копия (сверка копии с оригиналом, установление права на подачу заявления от имени заявителя) в 1 экз.  4) подлинник в 1 экз.  5) Подлинник в 1 экз. | 1)нет;  2)нет  3.1) для юридических лиц;  3.2) в случае обращения представителя заявителя;  Нет  Нет | 1)заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета;  2)должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Копия документа, не заверенная нотариусом, представляется с предъявлением подлинника;  3.1)копии документов не заверенные нотариусом представляются с предъявлением оригиналов;  3.2)доверенность должна быть оформлена в соответствии с требованиями законодательства | 1)по форме утвержденной органом местного самоуправления; | 1)Образцы заявлений по примерной форме, в приложении № 1 |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименование запрашиваемого документа (сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование  органа (организации), направляющего(ей) межведомственный запрос | Наименование  органа (организации),  в адрес которого(ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного  сервиса/ наименование вида сведений | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Формы (шаблоны) межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений» | | | | | | | | |
| - | 1) Выписка из ЕГРИП, ЕГРЮЛ | Сведения о согласовании схемы производства работ («схема размещения предполагаемого (ых) к сносу зеленого (ых) насаждения (й) (ситуационный план)») | -орган местного самоуправления | Муниципальное предприятие по благоустройству,  ФНС | нет | Не более 10 рабочих дней | - | - |
|  | 2) Выписка из ЕГРП на земельный участок | Сведения о собственнике земельного участка  Информация о зарегестрированных обременениях | орган местного самоуправления | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области | нет | 30 дней | - | - |
|  | 3)Разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае, если снос зеленого (ых) насаждения (й) предполагается в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства; | - | - | Орган местного самоуправления |  | 20 дней |  |  |
|  | 4)предписание органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора в случае, если снос зеленого (ых) насаждения (й) предполагается в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий; | нет | орган местного самоуправления | Санитарно-эпидемиологическая служба | нет | 20 дней |  |  |
|  | 5)документ, свидетельствующий об уплате восстановительной стоимости, выданный органом местного самоуправления или организацией, обеспечивающей содержание зеленых насаждений на территории муниципального образования  Квитанция об оплате (копия), предоставленная заявителем по его желанию | Сведения об уплате физическими и юридическими лицами платежей за оказание государственных и муниципальных услуг.- | орган местного самоуправления | Федеральное казначейство | SID0003998 | - | - | - |

**Раздел 6. Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся(иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся(ихся) результатом «подуслуги» | Характеристика результата «подуслуги» (положительный/ отрицательный) | Форма документа/  документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Образец документа/  документов, являющегося(ихся) результатом «подуслуги» | Способы получения результата «подуслуги» | Срок хранения невостребованных заявителем результатов «подуслуги» | |
| в органе | в МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1. «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений» | | | | | | | | |
|  | Выдача разрешения на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования («Разрешение на снос зеленых насаждений», оформленное в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления); Отказ в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования («Отказ в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений», оформляется в соответствии с нормативным правовым актом органа местного самоуправления). | Реквизиты документа (номер,дата), подпись должностного лица, выдавшего документ | Положительный/отрицательный | Документ установленной формы |  | В территориальном органе (отделении органа), предоставляющем услугу, на бумажном носителе;  В МФЦ | - | - |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. «Выдача разрешения на снос зеленых насаждений» | | | | | | |
| 1- Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов; | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявлений и прилагаемых к нему документов. | Проверка комплектности документов, регистрация заявления и передача прилагаемых к нему документов специалисту отдела, ответственному за подготовку проекта. | 1 день | Специалист отдела, уполномоченный за приём заявлений | Документационное обеспечение (формы, бланки), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам), наличие необходимого оборудования | - |
| 2. Рассмотрение заявления и проверка прилагаемых к нему документов, принятие решения об отказе в приёме документов; | | | | | | |
| 1 | Рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приёме документов; | - рассмотрение обращения,  проверка правильности оформления и содержания документов.  В случае наличия оснований для отказа в приеме документов предусмотренных регламентом, подготавливается уведомления об отказе в приеме документов с указанием соответствующих основной | 5 дней | Специалист отдела, ответственный за подготовку документов | Документационное обеспечение (формы, бланки), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам), наличие необходимого оборудования | - |
| 3. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги; | | | | | | |
| 1 | Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги; | Подготовка мотивированного отказа с указанием оснований | 7 дней | Специалист отдела, ответственный за подготовку документов | Документационное обеспечение (формы, бланки), технологическое обеспечение (доступ к автоматизированным системам), наличие необходимого оборудования | - |
|  | 4. Принятие и выдача решения о предоставлении муниципальной услуги; | | | | | |
|  | Принятие и выдача решения о предоставлении муниципальной услуги | Выезд специалиста на место сноса зеленых насаждений для его оценки.  Установление отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.  Определение компенсационной стоимости зеленых насаждений.  Подготовка разрешения на снос зеленых насаждений и его выдача заявителю при личном обращении. | Не более 15 рабочих дней | Специалист отдела, ответственный за подготовку документов. Ответственный за выезд к месту нахождения зелёного насаждения | Документационное обеспечение (формы, бланки)  Инвентарь, оборудование, специализированная техника. | - |

**Раздел 8. «Особенности предоставления «подуслуги» в электронной форме»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи  запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ формирования запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении  «подуслуги» и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты государственной пошлины за предоставление «подуслуги» и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «подуслуги» | Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «подуслуги» и досудебного (внесудебного)  обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «подуслуги» |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. 1«Выдача разрешения на снос зеленых насаждений» | | | | | | |
| сайт муниципального образования, государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг», федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также иные формы, предусмотренные законодательством Российской Федерации | электронное обращение на официальный сайт ОМС, государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг».  Запись на прием в МФЦ осуществляется в электронной форме с использованием портала МФЦ Самарской области (mfc63test.samregion.ru). | Государственная информационная система Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг» | Требуется предоставление документов на бумажном носителе  Прием и регистрация запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги, осуществляется в государственной информационной системе Самарской области «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия».  Документы, необходимые для предоставления услуги, направляются заявителем в электронной форме, принимаются для рассмотрения.  При направлении в электронной форме документов, подписанных квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями федерального законодательства, получение оригиналов таких документов не осуществляется. | Устанавливается администрацией муниципального образования  - | Личный кабинет в государственной информационной системе Самарской области «Портал государственных и муниципальных услуг», электронная почта, средства телефонной связи | Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единую информационную систему досудебного обжалования do.gosuslugi.ru, а также в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации. |

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений на территории муниципального образования»

Заявление на выдачу разрешения

на снос зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на снос следующих зеленых насаждений:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать количество) деревьев,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать количество) кустарников.

Адрес места нахождения зеленых насаждений, предполагаемых к сносу

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

Основание сноса зеленых насаждений (нужное подчеркнуть):

1) осуществление строительства, реконструкции объектов капитального строительства в соответствии с проектной документацией и результатами инженерных изысканий;

2) обеспечение санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий;

3) ликвидация чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и их последствий;

4) обеспечение надежности и безопасности функционирования подземных и наземных инженерных сетей и коммуникаций;

5) проведение мероприятий, предусмотренных комплексными планами, целевыми, инвестиционными программами муниципального образования, направленными на улучшение состояния окружающей среды или условий проживания населения.

Реквизиты получателя муниципальной услуги:

Наименование организации (Ф.И.О. физического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Юридический адрес (адрес местожительства для физических лиц):    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя юридического лица (если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. доверенного лица (представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН (для получателя муниципальной услуги – юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата государственной регистрации (для получателя муниципальной услуги – юридического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Достоверность изложенных в настоящем заявлении сведений и документов, прилагаемых к заявлению, подтверждаю.

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» для целей выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_      Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Приложения к заявлению:

 1) проект благоустройства и озеленения земельного участка, на котором находится (находятся) предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я), с графиком проведения работ по сносу зеленых насаждений, работ по благоустройству и озеленению;

2) схема размещения предполагаемого (ых) к сносу зеленого (ых) насаждения (й) (ситуационный план);

3) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии на снос зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме (в случае, если предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я) находится (находятся) на земельном участке, относящемся к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме);

4) свидетельство о регистрации юридического лица в случае, если получателем муниципальной услуги является юридическое лицо (предоставляется по желанию заявителя);

5) правоустанавливающие документы на земельный участок, на котором находится (находятся) предполагаемое (ые) к сносу зеленое (ые) насаждение (я) (предоставляются по желанию заявителя);

6) разрешение на строительство объекта капитального строительства в случае, если снос зеленого (ых) насаждения (й) предполагается в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства (предоставляется по желанию заявителя);

7) предписание органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора в случае, если снос зеленого (ых) насаждения (й) предполагается в соответствии с предписанием органа государственного санитарно-эпидемиологического надзора об обеспечении санитарно-эпидемиологических требований к освещенности и инсоляции жилых и иных помещений, зданий (предоставляется по желанию заявителя).