

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЛАГОВЕЩЕНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ВОСКРЕСЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03 декабря 2019 года № 74

**Об утверждении технологической схемы административного регламента администрации Благовещенского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории Благовещенского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области»**

В соответствии Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация Благовещенского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области **постановляет:**

1.Утвердить технологическую схему административного регламента администрации Благовещенского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области по оказанию муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников на территории Благовещенского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области».

2.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Воскресенского муниципального района.

3.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Благовещенского сельсовета А.С.Лепехин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Утверждено**  Постановлением администрации  Благовещенского сельсовета  Воскресенского муниципального района  Нижегородской области  от 3 декабря 2019 года №74  **Раздел 1. "Общие сведения о государственной услуге"** | | |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Благовещенского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3. | Полное наименование услуги | Выдача разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории Благовещенского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление администрации Благовещенского сельсовета Воскресенского муниципального района от 29 апреля 2016 № 40 года " Об утверждении административного регламента администрации Благовещенского сельсовета по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории Благовещенского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области» |
| 6. | Перечень "подуслуг" | Выдача разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории Благовещенского сельсовета. |
| 7. | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | радиотелефонная связь |
|  |  | электронная почта |
|  |  | лично |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 2. "Общие сведения о подуслугах"** | | | | | | | | | | | | | |
| № | Наименование "подуслуги" | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания для отказа в предоставлении "подуслуги" | Основания приостановления предоставления "подуслуги" | Срок приостановления 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 для МФЦ |
| 1 | Выдача разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории Владимирского сельсовета | 30 дней | 30 дней | в заявлении не указаны полное название организации-заявителя либо фамилия, имя и отчество гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ,текст заявления не поддается прочтению, заявление и документы подаются ненадлежащим заявителем, представлены не все документы, или их оформление не соответствует предъявляемым требованиям | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги: - текст заявления не поддается прочтению; - в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество, почтовый адрес, по а) наличие в документах и материалах, представленных заявителем, недостоверной или искаженной информации; б) отказ от возмещения ущерба, причиненного вырубкой зеленых насаждений; в) предоставление заявки не установленной формы; г) при истекших сроках согласований. | нет; | нет | бесплатно | нет | нет | лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ | лично, через уполномоченного представителя, через МФЦ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | Выдача разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории Благовещенского сельсовета | | | | | | |
|  | Юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица | документ, удостоверяющий личность | нет | нет | нет | документы, подтверждающие полномочия представителя | нет |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 4. "Документы, предоставляемые заявителем для получения "подуслуги"**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Категория документа | Наименования доку ментов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | | Документ, предоставляемых по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/заполнения документа |
| 1 | Выдача разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории Благовещенского сельсовета | | | | | | | |
| 1 | заявление | 1) заявление о выдаче Разрешения, в котором указываются: а) сведения о Заявителе: - для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты; - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты; - для физического лица: фамилия, имя, отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность; б) основание для вырубки деревьев и кустарников; в) сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений; 2) план-схема расположения зеленых насаждений; 3) разрешение на строительно-монтажные работы. | подлинник 1 экз.; формируется в дело | нет | | нет | приложение 2 | приложение 2 |
| 2 | копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе и присвоении идентификационного номера налогоплательщика | документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина РФ, временное удостоверение личности гражданина по форме № 2П, вид на жительство, общегражданский заграничный паспорт иностранного гражданина РФ (образца 1997 года), разрешение на временное проживание, удостоверение беженца, дипломатический паспорт, паспорт моряка (документ предъявляется лично заявителем) | копия 1 экз.; формируется в дело | | нет | нет |  |  |
| 2 | доверенность (если обратившейся за оказанием муниципальной услуги является представителем юридического или физического лица). | доверенность (если обратившейся за оказанием муниципальной услуги является представителем юридического или физического лица). | подлинник 1 экз.; формируется в дело | | нет | нет |  |  |
| 3 | согласие заявителя на обработку уполномоченным органом их персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", при этом срок действия, в течение которого действует согласие, должен быть не менее срока действия разрешения | согласие заявителя на обработку уполномоченным органом их персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", при этом срок действия, в течение которого действует согласие, должен быть не менее срока действия разрешения | подлинник 1 экз.; формируется в дело | | нет | нет | нет | нет |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия |
| Выдача разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории Благовещенского сельсовета | | | | | | |
|  | право устанавливающий документ на имущество (свидетельство на право собственности на имущество) Если заявитель не представил документы (их копии, сведения о них), которые находятся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления подведомственных им организациях, администрация направляет межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Росреестр) | право устанавливающий документ на имущество (свидетельство на право собственности на имущество) Если заявитель не представил документы (их копии, сведения о них), которые находятся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления подведомственных им организациях, администрация направляет межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Росреестр) | Администрация Благовещенского сельсовета | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Росреестр) |  | 5 рабочих дней |
|  | право устанавливающий документ на земельный участок (свидетельство на право собственности на землю бессрочного (постоянного) пользования землей, (для ранее сформированных земельных участков) Если заявитель не представил документы (их копии, сведения о них), которые находятся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления, подведомственных им организациях, администрация направляет межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Росреестр) | право устанавливающий документ на земельный участок (свидетельство на право собственности на землю бессрочного (постоянного) пользования землей, (для ранее сформированных земельных участков) Если заявитель не представил документы (их копии, сведения о них), которые находятся в распоряжении органов государственной власти и органов местного самоуправления, подведомственных им организациях, администрация направляет межведомственный запрос в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Росреестр) | Администрация Благовещенского сельсовета | Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии Российской Федерации (Росреестр |  | 5 рабочих дней |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 6. Результат "подуслуги"** | | | | | | | | |
| № | Документ/документы, являющиеся результатом "подуслуги" | Требования к документу/документам, являющимся результатом "подуслуги" | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Форма документа/документов, являющимся результатом "подуслуги" | Образец документа/документов, являющихся результатом "подуслуги" | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | в МФЦ |
|  | 1.Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников на территории Благовещенского сельсовета Воскресенского муниципального района Нижегородской области | | | | | | | |
| 1 | Выдача заявителю разрешения на вырубку деревьев и кустарников | постановление администрации Благовещенского сельсовета от 29.04.2016 года № 40 | положительный | нет | нет | в Администрации Благовещенского сельсовета или МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме | постоянно | 5 дней |
| 2 | Направление заявителю уведомления об отказе предоставлении муниципальной услуги | постановление администрации Благовещенского сельсовета от 29.04.2016 года № 40 | отрицательный | нет | нет | в Администрации Благовещенского сельсовета или МФЦ на бумажном носителе, в электронной форме | постоянно | 5 дней |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 7. "Технологические процессы предоставления "подуслуги"** | | | | | | |
| № п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срок исполнения процедуры (процесса) | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры и процесса |
| Выдача разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории Благовещенского сельсовета | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | должны быть представлены оригиналы документов или заверенные нотариусом копии | 1 день | Администрация Благовещенского сельсовета МФЦ | сканер | заявление (приложение 2), опись документов (МФЦ) |
| 2 | Проверка содержания представленных документов | Проверка содержания представленных документов | 4 дня | Администрация Благовещенского сельсовета МФЦ | нет | нет |
| 3 | Формирование и направление запросов в органы (организации) | за подписью главы администрации | 3 дня | Администрация Благовещенского сельсовета МФЦ | доступ к автоматизированным системам, принтер,ключ электронной подписи | в электронном виде |
| 4 | комиссионное обследование | обследование деревьев и кустарников на местности | 1 день | Администрация Благовещенского сельсовета МФЦ | нет | составляется акт |
| 4 | Подготовка разрешения на вырубку деревьев и кустарников | изготавливается разрешение | 2 дня | Администрация Благовещенского сельсовета МФЦ | принтер | разрешение |
| 5 | Предоставление результата услуги |  |  | Администрация Благовещенского сельсовета МФЦ | нет |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел 8. "Особенности предоставления "подуслуги" в электронной форме"** | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления "подуслуги" | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления "подуслуги" | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление "подуслуги" | Способ получение 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" |
| Выдача разрешения на вырубку или проведение иных работ, связанных со сносом или пересадкой зеленых насаждений на территории Владимирского сельсовета | | | | | |
| e-mail:  blag.spetsialist@yandex.ru | e-mail: blag.spetsialist@yandex.ru | e-mail: blag.spetsialist@yandex.ru | нет | электронная почта заявителя | лично, по почте, через МФЦ, через "Интернет", на сайте Администрации www.voskresenskoe-adm.ru, e-maile-mail: blag.spetsialist@yandex.ru |