



**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕВЕДУТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СЕМИЛУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 20.06.2024 г. № 45
с.Нижняя Ведуга

**Об утверждении технологической схемы по
предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», письмом Минэкономразвития России от 17.10.2023 З ОГ-Д09-8832 «О применении Методических рекомендаций по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг, утв. Протоколом заседания Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 09.06.2016 № 142»:

1. Утвердить технологическую схему по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» согласно приложению.

2. Распоряжение от 23.09.2016 г. № 60 «Об утверждении технологической схемы по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» считать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Нижневедутского
сельского поселения



Н.Я. Богомолова

Приложение
к распоряжению администрации
Нишневедугского сельского поселения
Семилукского муниципального района
от 20.06.2024 г. № 45

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых
насаждений»

Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Нишневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000449828
3	Полное наименование услуги	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений
5	Административные регламент предоставления государственной услуги	Утверждено постановлением от 11.12.2023 г. № 85 «Об утверждении административного регламента «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» на территории Нишневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области»
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	радиотелефонная связь (нет)
		терминальные устройства (нет)
		Портал государственных услуг
		официальный сайт органа
		другие способы (нет)

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

Срок предоставления муниципальной услуги		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата (подуслуги)
При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Не должен превышать 17 рабочих дней со дня регистрации заявления	Не должен превышать 17 рабочих дней со дня регистрации заявления	<p>1. Заявление подано в орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;</p> <p>2. Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);</p> <p>3. Предоставленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;</p> <p>4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;</p> <p>5. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;</p> <p>6. Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы Заявителя.</p>	<p>1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.</p>	нет	-	нет	-	-	<p>1. Администрация Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области;</p> <p>2. Филиал автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках (соглашение о взаимодействии от 01.07.2015г.);</p> <p>3. Единый портал государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru);</p> <p>4. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (www.pgu.govvr.r)</p>	<p>1. В администрации Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области на бумажном носителе;</p> <p>2. В филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках на бумажном носителе;</p> <p>3. Заказным письмом с уведомлением о вручении через почтовую связь.</p>

Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»»

№ п/п	Категории лиц имеющих право на получение «подуслуги»	Документ подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Установление требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуг»	Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуг» представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи от имени заявителя	Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений							
1	Физические лица	1.1. Документ, удостоверяющий личность заявителя;	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа; должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	Имеется	Дееспособное физическое лицо	Доверенность	-Быть действительным на момент подачи заявления; -отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа
2	Юридические лица	Учредительные документы	Должен отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа	Имеется	Дееспособное физическое лицо	Доверенность	-Быть действительным на момент подачи заявления; -отвечать требованиям РФ предъявляемых к данному виду документа

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу
1	2	3	4	5	6
Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений					
1.	Заявление на предоставление услуги	Заявление о выдаче разрешений на право вырубki зеленых насаждений	1 экз. Оригинал	нет	Заявление по форме (приложении к тех. схеме.) Сведения, указанные в заявлении, подтверждаются подписью лица, подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления.
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	1. Доверенность	1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
		2. Учредительные документы	1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ

4	Правоустанавливающие документы на исходный земельный участок	Документы, удостоверяющие права на земельный участок	1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке	В случае реализации проектов строительства, реконструкции зданий, строений, инженерных сетей, сооружений, благоустройства территорий, а также копии проектной документации, согласованной и утвержденной в установленном порядке.	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
5	Акт об аварийной ситуации на объектах инженерного обеспечения.	Акт об аварийной ситуации на объектах инженерного обеспечения.	1 экз. Подлинник или копия заверенная в установленном порядке	В случае аварийных ситуаций и ликвидации их последствий, требующих безотлагательного проведения ремонтных работ, составленный комиссией в составе представителей заказчика и уполномоченных организаций в пределах компетенции.	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
6	Предписание (заключение или результаты замеров освещенности) органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора.	Предписание (заключение или результаты замеров освещенности) органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора.	1 экз. Подлинник или копия заверенная в установленном порядке	В целях обеспечения нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затененных зелеными насаждениями.	
7	Проект благоустройства и озеленения, согласованный в установленном порядке.	Проект благоустройства и озеленения, согласованный в установленном порядке.	1 экз. Подлинник или копия заверенная в установленном порядке	В случае необходимости пересадки зеленых насаждений и выполнения требований по компенсационному озеленению.	

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 взаимодействия	Наименование органа (организации), направляющего (ей) межведомственный запрос	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок взаимодействия межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон)	Образец заполнения межведомственного запроса
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление разрешения на пересадку деревьев и кустарников								
-	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	копия документа, подтверждающего государственную регистрацию юридического лица (для юридического лица)	Администрация Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района	Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области	0003564	5 рабочих дней	в программе СГИО	в программе СГИО
-	выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество	Зарегистрированные права на объект (объекты) недвижимости	Администрация Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района	Семилукский отдел управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области		5 рабочих дней	в программе СГИО	в программе СГИО

Раздел 6. «Результат «подуслуги»

№	Документ/документы, являющиеся результатом «услуги»	Требования к документу/документам, являющимся результатом «услуги»	Характеристика результата (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющихся результатом «услуги»	Образец документа/документов, являющихся результатом «услуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Предоставление разрешения на пересадку деревьев и кустарников								
	Разрешение на право вырубki зеленых насаждений (разрешения на пересадку деревьев и кустарников) на территории Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области	Подписывается главой, регистрируется в общем отделе	положительный	Письменная		Заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления	постоянно	1 год
2	Уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги	Подписывается главой, регистрируется в общем отделе	отрицательный	Письменная	нет	Заказным письмом с уведомлением о вручении либо по желанию заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченному им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.	Не менее 5 лет	1 год

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 процесса
1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов						

1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<ul style="list-style-type: none"> - Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя; - проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах; - сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении; - сличение копий с подлинниками документа, заверенные копии документов; - регистрация поданного заявления; - подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами; - информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги; - передача заявления с документами в администрацию Нижневедугского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (при обращении заявителя в АУ МФЦ). 	1 день	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	нет
2	Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"> - Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги; - формирование и направление межведомственных запросов; - рассмотрение полученных ответов и принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги. 	17 рабочих дней	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет
3	Подготовка разрешения на пересадку деревьев и кустарников либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.	<ul style="list-style-type: none"> - Подготовка разрешения на пересадку деревьев и кустарников либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. 	3 дня	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет
4	Направление (выдача) разрешения на пересадку деревьев и кустарников либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.	Предоставление документов заявителю способом, указанным в заявлении.	2 дня	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет

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

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на приём в орган	Способ приёма и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушение порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6
Предоставление разрешения на право вырубki зеленых насаждений					
Официальный сайт администрации в сети интернет	нет	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Официальный сайт администрации в сети интернет	Официальный сайт администрации в сети интернет

ФОРМА

Заявления право вырубki (обрезки, пересадки) зеленых насаждений

В _____

Наименование органа местного самоуправления

для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей

(Ф.И.О., паспортные данные, адрес регистрации
заявителя, контактный телефон (по желанию))
для юридических лиц

(наименование юридического лица;

ИНН; юридический и почтовый адреса;

Ф.И.О. руководителя;

банковские реквизиты

(наименование банка, р/с, к/с, БИК))
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право вырубki (обрезки, пересадки) зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на право вырубki зеленых насаждений (с указанием количества, породного состава и причины рубки (обрезки, пересадки)) в связи с *(нужное отметить)*:

- обеспечения условий для строительства (реконструкции) зданий, строений, иных объектов капитального строительства, размещения временных построек (за исключением нестационарных торговых объектов), некапитальных объектов (сборно-разборных конструкций, сооружений общего пользования, элементов благоустройства и иных), прокладки и реконструкции инженерных сетей (их охранных зон) и транспортных магистралей;

- проведения инженерных изысканий для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- проведения работ по сносу зданий или сооружений;

- проведения работ по ремонту и обслуживанию инженерных коммуникаций;

- предупреждения и ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций, в том числе предупреждения падения аварийных деревьев;

- наличия заключения (предписания) уполномоченного органа;

- реконструкции зеленых насаждений;

- проведения уходных работ;

- произрастания зеленых насаждений с нарушением установленных норм и правил, в том числе ухудшающих условия проживания населения, повреждающих конструкции объектов и сооружений.

расположенных по адресу: г. Воронеж, _____

_____.

(подпись заявителя или
руководителя
юридического лица,
печать)

(Ф.И.О.)

Обязуюсь осуществлять работы по рубке (обрезке, пересадке) насаждений, включая транспортировку и утилизацию порубочных остатков, за свой счет и с соблюдением требований стандартов, технических регламентов в сфере безопасности.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации) предоставленных выше персональных данных. Настоящее согласие дано мною бессрочно (для физических лиц).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Результат Муниципальной услуги, а также уведомления о ходе ее предоставления прошу направить (выдать) (выбрать нужное):

посредством отправки через личный кабинет в информационной системе "Портал Воронежской области в сети Интернет" или федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)";

по адресу электронной почты.

в виде бумажного документа в Администрации

в виде бумажного документа, который заявитель получает в АУ "МФЦ" непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления

Заявитель: _____

(подпись)

"__" _____ 20__ г.

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ВЫРУБКИ (ОБРЕЗКИ, ПЕРЕСАДКИ)
ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

От: _____
(наименование уполномоченного
органа)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество -
для граждан и ИП или полное
наименование организации -
для юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес,
адрес электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на право вырубki зеленых насаждений

« _____ » _____ г. № _____

По результатам рассмотрения запроса _____ уведомляем о
предоставлении разрешения на право вырубki (обрезки, пересадки) зеленых
насаждений _____ на
основании _____ на земельном участке с кадастровым номером
_____ на срок до _____.

(Ф.И.О, должность уполномоченного
сотрудника)

Сведения об электронной подписи

Регистрационный №:

Дата: _____

СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ

(Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника)

Сведения об электронной подписи

ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ/ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ

Кому _____
(фамилия, имя, отчество -
для граждан и ИП или полное
наименование организации -
для юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес,
адрес электронной почты)

От: _____
(наименование уполномоченного
органа)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги
N _____/от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге "Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений" _____ от _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям (*приводится одно или несколько оснований в соответствии с пп.11, 12 Административного регламента*):

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника)

Сведения об электронной подписи