Приложение

к распоряжению Администрации Элисенваараского сельского поселения от «10» марта 2015 года №14

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений».

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Элисенваарского сельского поселения |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре |  |
| 3 | Полное наименование услуги | Выдача разрешений на снос зеленых насаждений. |
| 4 | Краткое наименование услуги | Выдача разрешений на снос зеленых насаждений. |
| 5 | Административный регламент предоставления услуги | Постановление № 14 от 10.03.2015 г. Администрации Элисенваарского сельского поселения «Об утверждении административного регламента  предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | 1. В случае выполнения инженерно-геологических изысканий для подготовки проектной документации строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, линейных объектов;  2. В случае обеспечения условий поэтапного освоения земельного участка, предоставленного для комплексного освоения в целях жилищного строительства.  3. В случае обеспечения условий для размещения объектов строительства (реконструкции);  4. В случае необходимости обслуживания объектов инженерного благоустройства, надземных и подземных коммуникаций;  5. В случае необходимости обеспечения доступа к объектам строительства (реконструкции), если зеленые насаждения находятся на земельных участках, не принадлежащих заявителю на праве собственности;  6. В случае необходимости восстановления режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях;  7. В случае необходимости сноса зеленых насаждений на участках, предоставленных заявителю в аренду для целей, не связанных со строительством.  8. В случае необходимости улучшения качественного и видового состава зеленых насаждений. |
| 7 | Способы оценки качества предоставления услуги: | - терминальные устройства в МФЦ; |
|  |  | - единый портал государственных услуг; |
|  |  | - региональный портал государственных услуг; |
|  |  | - официальный сайт Элисенваарского сельского поселения. |

Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование «подуслуги» | 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 | 12 | 13 |
| **Выдача разрешений на снос зеленых насаждений.** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Выдача разрешений на снос зеленых насаждений. | 30 календарных дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления (далее – Администрация)[[1]](#footnote-2) | | 1. Подача документов ненадлежащим лицом. 2. Оформление заявления с нарушением установленной формы. 3. Наличие в заявлении исправлений, повреждений и ошибок, не позволяющих однозначно установить их содержание. | 1. Не-предоставление документов, указанных в разделе 4. 2. Выявление в представленных документах недостоверной информации.   Решения, принятые надзорными органами о приостановлении деятельности заявителя в период срока выдачи разрешения. | нет | - | - | - | - | Обращение в Администрацию, обращение в МФЦ, почтой, на официальном сайте Администрации <https://elisenvaara.ru/>, через Портал государственных услуг Российской Федерации <https://www.gosuslugi.ru> и Региональный портал электронных услуг в Республике Карелия <https://uslugi.karelia.ru> (далее - Портал). | Личное обращение в Администрацию, личное обращение в МФЦ, в электронной форме, почтовая связь |

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 | | | |
| **Выдача разрешений на снос зеленых насаждений.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Физические лицо  Юридическое лицо | | | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)  I. Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу)  II. Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | | | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.  1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность.  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу.  Должно (должен) содержать: подпись должностного лица, дату составления документа, информацию о праве физического лица действовать без доверенности от имени юридического лица. Должно быть действительным на срок обращения за оказанием услуги. | | | | | | Да    Да | Уполномоченный представитель  Лица, имеющие соответствующие полномочия | | | Нотариально удостоверенная доверенность  Доверенность | | Доверенность должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления.  (доверенность, в которой не указан срок ее действия, действительна в течение одного года с момента ее выдачи)  Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица. Или нотариально удостоверенная копия такой доверенности | | |
|  |  | | |  | | | 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 | | б | | | | | | | 7 | | | | 8 | | | |
| 1. В случае выполнения инженерно-геологических изысканий для подготовки проектной документации строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, линейных объектов | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Заявление | | | Заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений. | 1 Оригинал | Обязательный документ | | | | | В заявлении указываются:  а) сведения о заявителе:  - для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность;  б) основание для сноса или пересадки зеленых насаждений;  в) сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений;  г) предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений;  д) в случае пересадки указание на предполагаемое место пересадки зеленых насаждений. | | | | Приложение № 1 к технологической схеме. | | | | готовит Администрация. | | | |
| 2. | | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | | | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства;  внутренней стороны документа;  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта;  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства;  страниц, содержащих сведения о личности владельца;  разворота бланка документа;  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | Обязательный документ. | | | | | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность.  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. | | | |  | | | |  | | |
| 3. | | Документ, подтверждающий полномочия представителя | | | Нотариально удостоверенная доверенность | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | | | | | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. | | | |  | | | |  | | |
| 4. | | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | | | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица. | | | | |  | | | |  | | | |  | | |
| Доверенность от юридического лица | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал | Необязательный документ  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя. | | | | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица, или нотариально заверенная копия такой доверенности. | | | |  | | | |  | | |
| 5. | | Градостроительный план земельного участка. | | | Градостроительный план земельного участка. | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | Необязательный документ.  Заявитель может предоставить по собственной инициативе. | | | | |  | | | |  | | | |  | | |
| 6. | | Техническое задание на выполнение инженерно-геодезических изысканий | | | Техническое задание на выполнение инженерно-геодезических изысканий. | 1  Предъявляется оригинал. | Обязательный документ. | | | | |  | | | |  | | | |  | | |
| 7. | | Программа выполнения инженерно-геодезических изысканий | | | Программа выполнения инженерно-геодезических изысканий, состав, объем и метод выполнения работ | 1  Предъявляется оригинал. | Обязательный документ. | | | | | Должна быть утверждена Заявителем, с обоснованием площади вырубки и количества вырубаемых деревьев. | | | |  | | | |  | | |
| 8. | | Отчет о выполнении инженерно-экологических изысканий | | | Отчет о выполнении инженерно-экологических изысканий с приложением геодезической подеревной съемки участка | 1  Предъявляется оригинал. | Обязательный документ. | | | | | Должен быть подготовлен специализированной организацией при выполнении инженерных изысканий. | | | |  | | | |  | | |
| 2. В случае обеспечения условий поэтапного освоения земельного участка, предоставленного для комплексного освоения в целях жилищного строительства. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений | | | 1 Оригинал | | Обязательный документ | | | В заявлении указываются:  а) сведения о заявителе:  - для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность;  б) основание для сноса или пересадки зеленых насаждений;  в) сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений;  г) предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений;  д) в случае пересадки указание на предполагаемое место пересадки зеленых насаждений. | | | | | Приложение № 1 к технологической схеме | | | | готовит Администрация | | |
| 2. | | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | | | 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства;  внутренней стороны документа;  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта;  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства;  страниц, содержащих сведения о личности владельца;  разворота бланка документа;  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | | Обязательный документ. | | | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность.  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. | | | | |  | | | |  | | |
| 3. | | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | | | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. | | | | |  | | | |  | | |
| 4. | | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица | | |  | | | | |  | | | |  | | |
| Доверенность от юридического лица | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал | | Необязательный документ  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица, или нотариально заверенная копия такой доверенности. | | | | |  | | | |  | | |
| 5. | | Проект планировки территории | Проект планировки территории | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Заявитель может предоставить по собственной инициативе | | | Проект планировки территории, утвержденный в установленном законом порядке. | | | | |  | | | |  | | |
| 6. | | Проект межевания территорий | Проект межевания территорий | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Заявитель может предоставить по собственной инициативе | | | Проект межевания территорий, утвержденный в установленном законом порядке. | | | | |  | | | |  | | |
| 7. | | Схема планировочной организации земельного участка | Схема планировочной организации земельного участка | | | 1  Предъявляется оригинал | | Обязательный документ | | | Выполнена в соответствии с градостроительным планом земельного участка (при наличии), с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия, утвержденная заявителем (генеральный план участка). | | | | |  | | | |  | | |
| 7. | | Разрешение (ордер) на производство земляных работ | Разрешение (ордер) на проведение земляных работ | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Заявитель может предоставить по собственной инициативе | | |  | | | | |  | | | |  | | |
| 8. | | Отчет о выполнении инженерно-экологических изысканий | Отчет о выполнении инженерно-экологических изысканий с приложением геодезической подеревной съемки участка, | | | 1  Предъявляется оригинал | | Обязательный документ | | | Отчет должен быть подготовлен специализированной организацией при выполнении инженерных изысканий. | | | | |  | | | |  | | |
| 3. В случае обеспечения условий для размещения объектов строительства (реконструкции) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Заявление. | Заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений. | | | 1 Оригинал. | | Обязательный документ. | | | | В заявлении указываются:  а) сведения о заявителе:  - для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность;  б) основание для сноса или пересадки зеленых насаждений;  в) сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений;  г) предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений;  д) в случае пересадки указание на предполагаемое место пересадки зеленых насаждений. | | | | Приложение № 1 к технологической схеме. | | готовит Администрация. | | | | |
| 2. | | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя. | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | | | 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства;  внутренней стороны документа;  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта;  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства;  страниц, содержащих сведения о личности владельца;  разворота бланка документа;  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | | Обязательный документ. | | | | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность.  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. | | | |  | |  | | | | |
| 3. | | Документ, подтверждающий полномочия представителя. | Нотариально удостоверенная доверенность. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия. | | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | | | | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. | | | |  | |  | | | | |
| 4. | | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица. | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия. | | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица | | | |  | | | |  | |  | | | | |
| Доверенность от юридического лица. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал | | Необязательный документ  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | | | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица, или нотариально заверенная копия такой доверенности | | | |  | |  | | | | |
| 5. | | Схема планировочной организации земельного участка | Схема планировочной организации земельного участка. | | | 1  Предъявляется оригинал. | | Обязательный документ | | | | Выполнена в соответствии с градостроительным планом земельного участка (при наличии), с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия, утвержденная заявителем (генеральный план участка). | | | |  | |  | | | | |
| 6. | | Разрешение на строительство. | Разрешение на строительство. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Заявитель может предоставить по собственной инициативе. | | | |  | | | |  | |  | | | | |
| 6. | | Отчет о выполнении инженерно-экологических изысканий. | Отчет о выполнении инженерно-экологических изысканий с приложением геодезической подеревной съемки участка. | | | 1  Предъявляется оригинал. | | Обязательный документ. | | | | Должен быть подготовлен специализированной организацией при выполнении инженерных изысканий. | | | |  | |  | | | | |
| 4. В случае необходимости обслуживания объектов инженерного благоустройства, надземных и подземных коммуникаций | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений | | | 1 Оригинал | | Обязательный документ | | | | В заявлении указываются:  а) сведения о заявителе:  - для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность;  б) основание для сноса или пересадки зеленых насаждений;  в) сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений;  г) предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений;  д) в случае пересадки указание на предполагаемое место пересадки зеленых насаждений. | | | | Приложение № 1 к технологической схеме | | готовит Администрация | | | | |
| 2. | | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | | | 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства;  внутренней стороны документа;  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта;  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства;  страниц, содержащих сведения о личности владельца;  разворота бланка документа;  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | | Обязательный документ. | | | | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность.  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. | | | |  | |  | | | | |
| 3. | | Документ, подтверждающий полномочия представителя. | Нотариально удостоверенная доверенность. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства | | | | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. | | | |  | |  | | | | |
| 4. | | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица. | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия. | | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица. | | | |  | | | |  | |  | | | | |
| Доверенность от юридического лица. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал. | | Необязательный документ  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя. | | | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица, или нотариально заверенная копия такой доверенности. | | | |  | |  | | | | |
| 5. | | Схема территории | Схема территории, на которой планируется снос и (или) обрезка зеленых насаждений (в масштабе 1:500). | | | 1  Предъявляется оригинал. | | Обязательный документ | | | | С указанием охранной зоны и зоны производства работ. | | | |  | |  | | | | |
| 6. | | Разрешение (ордер) на производство земляных работ. | Разрешение (ордер) на проведение земляных работ. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Заявитель может предоставить по собственной инициативе | | | |  | | | |  | |  | | | | |
| 5. В случае необходимости обеспечения доступа к объектам строительства (реконструкции), если зеленые насаждения находятся на земельных участках, не принадлежащих заявителю на праве собственности | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений. | | | 1 Оригинал. | | Обязательный документ. | | | | В заявлении указываются:  а) сведения о заявителе:  - для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность;  б) основание для сноса или пересадки зеленых насаждений;  в) сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений;  г) предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений;  д) в случае пересадки указание на предполагаемое место пересадки зеленых насаждений. | | | | Приложение № 1 к технологической схеме. | | | | готовит Администрация. | | |
| 2. | | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | | | 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства;  внутренней стороны документа;  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта;  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства;  страниц, содержащих сведения о личности владельца;  разворота бланка документа;  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | | Обязательный документ. | | | | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность.  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. | | | |  | | | |  | | |
| 3. | | Документ, подтверждающий полномочия представителя. | Нотариально удостоверенная доверенность. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия. | | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства | | | | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. | | | |  | | | |  | | |
| 4. | | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия. | | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица. | | | |  | | | |  | | | |  | | |
| Доверенность от юридического лица. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал | | Необязательный документ  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя. | | | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица, или нотариально заверенная копия такой доверенности. | | | |  | | | |  | | |
| 6. | | Градостроительный план земельного участка. | Градостроительный план земельного участка, к которому необходимо обеспечить доступ. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия. | | Необязательный документ.  Заявитель может предоставить по собственной инициативе. | | | |  | | | |  | | | |  | | |
| 7. | | Разрешение на строительство. | Разрешение на строительство на земельном участке, к которому необходимо обеспечить доступ. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия. | | Необязательный документ.  Заявитель может предоставить по собственной инициативе | | | |  | | | |  | | | |  | | |
| 8. | | Градостроительный план земельного участка. | Градостроительный план земельного участка для строительства проезда, улицы, внутриквартального проезда. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия. | | Необязательный документ.  Заявитель может предоставить по собственной инициативе. | | | |  | | | |  | | | |  | | |
| 6. В случае необходимости восстановления режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Заявление | Заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений | | | 1 Оригинал | | Обязательный документ. | | В заявлении указываются:  а) сведения о заявителе:  - для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность;  б) основание для сноса или пересадки зеленых насаждений;  в) сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений;  г) предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений;  д) в случае пересадки указание на предполагаемое место пересадки зеленых насаждений. | | | | | | Приложение № 1 к технологической схеме. | | | | готовит Администрация | | |
| 2. | | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | | | 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства;  внутренней стороны документа;  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта;  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства;  страниц, содержащих сведения о личности владельца;  разворота бланка документа;  страниц, содержащих сведения о военнослужа-щем | | Обязательный документ. | | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность.  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. | | | | | |  | | | |  | | |
| 3. | | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. | | | | | |  | | | |  | | |
| 4. | | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица | |  | | | | | |  | | | |  | | |
| Доверенность от юридического лица. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал. | | Необязательный документ  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица, или нотариально заверенная копия такой доверенности | | | | | |  | | | |  | | |
| 5. | | Схема территории | Схема территории, на которой планируется снос и (или) обрезка зеленых насаждений (в масштабе 1:500) | | | 1  Предъявляется оригинал. | | Обязательный документ | | С указанием зеленых насаждений, подлежащих сносу, обрезке. | | | | | |  | | | |  | | |
| 6. | | Результаты исследований уровня освещенности. | Результаты исследований уровня освещенности. | | | 1  Предъявляется оригинал. | | Обязательный документ | | Выполнены аккредитованной организацией. | | | | | |  | | | |  | | |
| 7. В случае необходимости сноса зеленых насаждений на участках, предоставленных заявителю в аренду для целей, не связанных со строительством. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Заявление. | Заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений. | | | 1  оригинал. | | Обязательный документ. | | В заявлении указываются:  а) сведения о заявителе:  - для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность;  б) основание для сноса или пересадки зеленых насаждений;  в) сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений;  г) предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений;  д) в случае пересадки указание на предполагаемое место пересадки зеленых насаждений. | | | | | | Приложение № 1 к технологической схеме | | | | готовит Администрация | | |
| 2. | | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | | | 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства;  внутренней стороны документа;  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта;  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства;  страниц, содержащих сведения о личности владельца;  разворота бланка документа;  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | | Обязательный документ. | | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность.  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. | | | | | |  | | | |  | | |
| 3. | | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства. | | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. | | | | | |  | | | |  | | |
| 4. | | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица | |  | | | | | |  | | | |  | | |
| Доверенность от юридического лица | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица, или нотариально заверенная копия такой доверенности | | | | | |  | | | |  | | |
| 5. | | Правоустанавливающие документы на земельный участок. | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок | | | 1  Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке. | | Необязательный документ.  Заявитель может предоставить по собственной инициативе. | | Форма выписки утверждена приказом Минэкономразвития РФ  от 20.06.2016 № 378. | | | | | |  | | | |  | | |
| Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости:  - договоры и акты приема-передачи к ним (купля-продажа, дарение, мена, приватизация и др.);  - решения судов, вступившие в законную силу (в том числе мировое соглашение, утвержденное судом);  - свидетельства о праве на наследство;  - решения, постановления, распоряжения, акты органов государственной власти или органов местного самоуправления (их должностных лиц) о предоставлении (выделении) земельных участков. | | | 1  Предъявляется оригинал либо копия, заверенная в установленном законом порядке. | | Необязательный документ.  Предоставляется в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости | |  | | | | | |  | | | |  | | |
| 6. | | Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории. | Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия. | | Необязательный документ.  Заявитель может предоставить по собственной инициативе. | | Утверждается в установленном законом порядке. | | | | | |  | | | |  | | |
| 7. | | Схема территории, на которой планируется снос и (или) обрезка зеленых насаждений. | Схема территории, на которой планируется снос и (или) обрезка зеленых насаждений. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал. | | Обязательный документ. | | Указываются зеленые насаждения, подлежащие сносу. | | | | | |  | | | |  | | |
| 8. В случае необходимости улучшения качественного и видового состава зеленых насаждений. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | | Заявление. | Заявление о выдаче разрешения на снос зеленых насаждений. | | | 1  оригинал | | Обязательный документ | | В заявлении указываются:  а) сведения о заявителе:  - для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность;  б) основание для сноса или пересадки зеленых насаждений;  в) сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений;  г) предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений;  д) в случае пересадки указание на предполагаемое место пересадки зеленых насаждений. | | | | | | Приложение № 1 к технологической схеме | | | | готовит Администрация | | |
| 2. | | Документ, удостоверяющий личность заявителя/представителя заявителя | Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя:  1. Паспорт гражданина Российской Федерации  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации  3. Паспорт гражданина СССР образца 1974 года  4. Вид на жительство (для лиц без гражданства)  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина  6. Разрешение на временное проживание  7. Удостоверение личности военнослужащего (для лиц, которые проходят военную службу) | | | 1 Предъявляется оригинал, изготавливается копия:  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта, о регистрации по месту жительства;  внутренней стороны документа;  страниц, содержащих сведения о личности владельца паспорта;  страниц, содержащих сведения о личности владельца вида на жительство, о регистрации по месту жительства;  страниц, содержащих сведения о личности владельца;  разворота бланка документа;  страниц, содержащих сведения о военнослужащем | | Обязательный документ | | 1. Паспорт гражданина Российской Федерации оформляется на русском языке на бланке, образец которого един для всей Российской Федерации, должен быть действительным на дату обращения за услугой.  2. Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации удостоверяет личность гражданина на время замены паспорта Российской Федерации.  3. Паспорт гражданина СССР может быть использован в случае если в этом паспорте содержится следующая информация, свидетельствующая о наличии гражданства Российской Федерации:  указание о принадлежности к гражданству Российской Федерации (на форзаце паспорта);  вкладыш, свидетельствующий о наличии гражданства Российской Федерации;  штамп прописки по месту жительства, подтверждающий постоянное проживание на территории Российской Федерации на 6 февраля 1992 года.  4. Вид на жительство удостоверяет личность только лиц без гражданства, оформляется отдельным документом, исполнен на русском языке, имеет срок действия (должен быть действительным на дату обращения).  5. Паспорт иностранного гражданина (в случае, если в соответствии с международным договором он удостоверяет личность иностранного гражданина на территории Российской Федерации) либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина.  Дополнительно предъявляется нотариально удостоверенный перевод на русский язык.  6. Разрешение на временное проживание оформляется в виде документа установленной формы, выдаваемого в Российской Федерации лицу без гражданства, не имеющему документа, удостоверяющего его личность.  7. Удостоверение личности военнослужащего изготавливается по единому образцу для всех федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), в которых законом предусмотрена военная служба, и оформляется на русском языке.  Документы, удостоверяющие личность, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений, повреждений, которые можно истолковать как их порчу. | | | | | |  | | | |  | | |
| 3. | | Документ, подтверждающий полномочия представителя | Нотариально удостоверенная доверенность | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Предоставляется при наличии соответствующего обстоятельства | | Доверенность должна быть оформлена в соответствии с законодательством Российской Федерации (с учетом положений ч.2. ст.185.1. Гражданского кодекса Российской Федерации), в том числе должна содержать указание на дату ее совершения, быть действующей на дату подачи заявления. | | | | | |  | | | |  | | |
| 4. | | Документ, подтверждающий полномочия физического лица действовать от имени юридического лица | Решение (приказ) о назначении или об избрании физического лица на должность | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ.  Предоставляется, если за услугой обращается руководитель юридического лица | |  | | | | | |  | | | |  | | |
| Доверенность от юридического лица | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия | | Необязательный документ  Предоставляется в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя | | Доверенность на осуществление действий от имени юридического лица, подписанная руководителем и заверенная печатью юридического лица, или нотариально заверенная копия такой доверенности | | | | | |  | | | |  | | |
| 5. | | Схема территории, на которой планируется снос и (или) обрезка зеленых насаждений. | Схема территории, на которой планируется снос и (или) обрезка зеленых насаждений. | | | 1  Предъявляется оригинал, изготавливается копия или оригинал. | | Обязательный документ. | | Указываются зеленые насаждения, подлежащие сносу | | | | | |  | | | |  | | |

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 межведомственны й запрос | Образцы заполнения форм межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос |
| 1 | 2 | | 3 | 4 | | 5 | 6 | | 7 | 8 | 9 |
| **Выдача разрешений на снос зеленых насаждений.** | | | | | | | | | | | |
| - | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (Росреестр). | Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. | | | Администрация Элисенваарского сельского поселения | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия | - | Не более 5 рабочих дней. | | В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ. | В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ. |
| - | Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории | Схема расположения земельного участка | | | Администрация Элисенваарского сельского поселения. | Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Карелия. | - | Не более 5 рабочих дней. | | В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ. | В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ. |
| - | Градостроительный план земельного участка | 1.Градостроительный план земельного участка, к которому необходимо обеспечить доступ.  2.Градостроительный план земельного участка для строительства проезда, улицы, внутриквартального проезда | | | Администрация Элисенваарского сельского поселения | ОМСУ, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы;  ОМСУ, к полномочиям которых отнесено принятие решений о принятии (утверждении) запрашиваемых документов. | - | Не более 5 рабочих дней. | | В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ. | В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ. |
| - | Разрешение на строительство | 1. Разрешение на строительство на земельном участке, к которому необходимо обеспечить доступ.  2 Разрешение на строительство проезда, улицы, внутриквартального проезда. | | | Администрация Элисенваарского сельского поселения | ОМСУ, в распоряжении которых находятся запрашиваемые документы;  ОМСУ, к полномочиям которых отнесено принятие решений об утверждении запрашиваемых документов | - | Не более 5 рабочих дней. | | В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ. | В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ. |
| - | Проект планировки территории. | Проект планировки территории. | | | Администрация Элисенваарского сельского поселения | ОМСУ, в распоряжении которых находятся запрашиваемый документ;  ОМСУ, к полномочиям которых отнесено принятие решений об утверждении запрашиваемых документов. | - | Не более 5 рабочих дней. | | В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ. | В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ. |
| - | Проект межевания территории. | Проект межевания территории. | | | Администрация Элисенваарского сельского поселения | ОМСУ, в распоряжении которых находятся запрашиваемый документ;  ОМСУ, к полномочиям которых отнесено принятие решений об утверждении запрашиваемых документов. | - | Не более 5 рабочих дней. | | В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ. | В системе гарантированного информационного обмена органов государственной власти и ОМСУ. |

Раздел 6. Результат «подуслуги»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Документ/ документы, являющийся (иеся) результатом «подуслуги» | Требования к документу/ документам, являющемуся (имся) 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 |
| **Выдача разрешений на снос зеленых насаждений.** | | | | | | | | |
| 1 | Разрешение на снос зеленых насаждений. | Оформляется на бланке, утвержденном Администрацией.  Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги | Положительный. | На бумажном носителе. |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - почтой |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги. |
| 2 | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Оформляется на бланке, утвержденном Администрацией.  Выдается (направляется) заявителю в конце предоставления услуги.  Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. | Отрицательный. | На бумажном носителе. |  | - лично в Администрации  - лично в МФЦ  - почтой |  | 30 календарных дней с даты получения результата услуги. |

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. При рассмотрении заявления и документов в Администрации** | | | | | | |
| Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления в Администрации | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | Специалист  - устанавливает предмет обращения,  - устанавливает личность заявителя,  - проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  - проверяет полномочия представителя гражданина действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  - проверяет соответствие заявления установленным требованиям;  - устанавливает предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с гр.5 Раздела 2 настоящей технологической схемы:  при отсутствии оснований - регистрирует заявление;  при наличии хотя бы одного из оснований – отказывает в приеме и регистрации документов и возвращает пакет документов заявителю. | 15 минут | Специалист Администрации, уполномоченный на прием и регистрацию документов. | Документационное обеспечение:  - нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, бланки заявления, книга регистрации заявлений,  Технологическое обеспечение:  - рабочее место, компьютер, принтер, сканер. | Расписка в приеме документов или отметка на втором экземпляре (копии) заявления. |
| Наименование административной процедуры: 2.Рассмотрение заявления, представленных документов, в том числе истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия. | | | | | | |
| 1 | Рассмотрение заявления, прилагаемых документов. Подготовка проекта результата. | Специалист:  1. В случае наличия оснований, указанных в гр.6 Раздела 2:  - готовит проект Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;  - передает подготовленный проект Уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги на подписание Главе Элисенваарского сельского поселения.  - осуществляет выдачу заявителю или его уполномоченному представителю Уведомления об отказе на личном приеме в установленное время, согласно настоящего Административного регламента под роспись или направляет почтовым отправлением. | Не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления. | Специалист Администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления | - документационное обеспечение: нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  -технологическое обеспечение: рабочее место, компьютер, принтер, сканер;  - единая система межведомственного электронного взаимодействия. | - |
| 2. В случае отсутствия оснований, указанных в гр.6 Раздела 2:  - устанавливает необходимость направления межведомственного запроса и направляет межведомственный запрос;  - проверяет соответствие заявления, документов в соответствии с требованиями графы 6 Раздела 4 соответствующих подуслуг настоящей технологической схемы;  - организует проведение обследования зеленых насаждений с участием заявителя и сотрудника Администрации.  По результатам обследования зеленых насаждений составляется Акт обследования (Приложение №2), утверждается схема расположения зеленых насаждений подлежащих сносу, определяется, в случае необходимости, объем компенсационного озеленения;  - готовит проект Разрешения на снос зеленых насаждений;  - передает подготовленный проект Разрешения на снос зеленых насаждений на подписание Главе Элисенваарского сельского поселения. | Не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления. | Специалист Администрации, уполномоченный на рассмотрение заявления | - документационное обеспечение: нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги;  - технологическое обеспечение: рабочее место, компьютер, принтер, сканер;  - единая система межведомственного электронного взаимодействия. | Приложение № 2 к технологической схеме  Акт обследования (готовит Администрация) |
| Наименование административной процедуры:3. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги. | | | | | | |
| 4 | Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги. | Специалист  -выдает заявителю Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, либо Разрешение на снос зеленых насаждений на личном приеме в установленное рабочее время под роспись или направляет почтовым отправлением. При соответствующем волеизъявлении заявителя (представителя заявителя) | В день обращения заявителя (представителя заявителя) | Специалист администрации, уполномоченный на прием и регистрацию документов | - | Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги или  Разрешение на снос зеленых насаждений (готовит Администрация) |
| **2. При обращении в МФЦ** | | | | | | |
| 1 | Приём и регистрация запроса Заявителя в МФЦ; | Основания для начала административной процедуры - Обращение Заявителя в письменной форме. Заявитель предоставляет заполненное заявление с приложением необходимых документов либо специалист МФЦ заполняет заявление в Автоматизированной системе МФЦ (АИС МФЦ). Заявление регистрируется автоматически в АИС МФЦ. | 15 мин. | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием заявления и документов в МФЦ | нет | Расписка в приеме документов |
| 2 | Передача заявления и документов из МФЦ в Администрацию | Документы передаются на бумажном носителе | На следующий рабочий день после приема заявления | Сотрудник МФЦ, ответственный за передачу документов в Администрацию | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел  Опись документов |
| 3 | Получение МФЦ подготовленного Администрацией результата услуги | При соответствующем волеизъявлении заявителя | На следующий рабочий день после подготовки результата услуги | Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и передачу документов в МФЦ | Организация курьерской службы МФЦ | Реестр передачи дел |
| 4 | Выдача результата услуги в МФЦ | При соответствующем волеизъявлении заявителя | В день обращения заявителя | Сотрудник МФЦ, ответственный за выдачу результата услуги в МФЦ | нет | Расписка в выдаче документов |

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 |
| **Выдача разрешений на снос зеленых насаждений.** | | | | | | |
| - на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» <https://elisenvaara.ru/>  - на едином портале государственных и муниципальных услуг  - на портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия. | нет | Заявление в форме электронного документа подписывается заявителем с использованием простой электронной подписи. | Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе. | нет | - личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)  - личный кабинет заявителя на портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия. |  |

Приложение №1 к технологической схеме

Главе Элисенваарского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*наименование заявителя - юридического лица,*

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

*ФИО заявителя- гражданина,*

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

*почтовый адрес и индекс*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*телефон*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на снос зеленых насаждений, произрастающих по адресу:

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

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются: (*полный перечень прилагаемых документов)*

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и т.д.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель юридического лица/  
гражданин\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Настоящим даю согласие Администрации Элисенваарского сельского поселения на обработку, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение в документарной и электронной формах, автоматизированным и неавтоматизированным способами с обеспечением конфиденциальности моих персональных, сообщаемых мною в настоящем заявлении и содержащихся в прилагаемых к данному заявлению документах (копиях документов).

Настоящее согласие действует \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(в течение периода с момента предоставления персональных данных до момента получения результата муниципальной услуги, до момента отзыва согласия, в течение иного определенного срока (определяется заявителем)*

Настоящее согласие может быть отозвано мною в письменной форме. Я предупрежден о возможных последствиях прекращения обработки персональных данных в случае отзыва настоящего согласия до истечения срока его действия.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись заявителя расшифровка подписи*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Подпись специалиста, расшифровка подписи*

*принявшего заявление*

Приложение №2 к технологической схеме

**АКТ**

**обследования объекта с зелеными насаждениями**

п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_год

(место обследования) (дата обследования)

Проведено обследование участка, принадлежащего на праве (аренды, другое)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(вид права, дата регистрации права)

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Выявлено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_деревьев, подлежащих сносу в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кол-во) (указать вид подуслуги)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (порода) | Толщина дерева на высоте 1,3м, см | Число деревьев | | | |
| Состояние | | | итого |
| хорошее | удовл. | плохое |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |  |  |  |

Подписи: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ф.И.О.) (подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ф.И.О.) (подпись)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(Ф.И.О.) (подпись)*

1. Рекомендуемый срок предоставления муниципальной услуги. [↑](#footnote-ref-2)