

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство вырубki (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников на территории муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области»

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№ п/п	Параметр	Значение параметра/состояние
1.	Наименование органа, предоставляющего услугу	-Администрация муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области -Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области, Конаковский отдел -Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы России №9 по Тверской области, территориально-обособленное рабочее место (г.Конаково) -Территориальный отдел Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Тверской области в Конаковском районе -Министерство природных ресурсов и экологии Тверской области -Специализированная организация (Муниципальное унитарное предприятие г.Твери «Зеленстрой»)
2.	Номер услуги в федеральном реестре	6940100010000292150
3.	Полное наименование услуги	Выдача разрешения на производство вырубki (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников на территории муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области
4.	Краткое наименование услуги	Выдача разрешения на производство вырубki (снос) деревьев и кустарников
5.	Административный регламент предоставления услуги	Постановление Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово» от 24.12.2013 № 250 «Выдача разрешения на производство вырубki (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников на территории муниципального образования сельское поселение «Завидово» Конаковского района Тверской области»
6.	Перечень «подуслуг»	-
7.	Способы оценки качества предоставления услуги	Единый Портал государственных и муниципальных услуг
		Официальный сайт Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово»
		Мониторинг качества предоставления муниципальной услуги
		Анкетирование

Раздел 2. Общие сведения об услуге

Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления услуги	Срок приостановления предоставления услуги	Плата за предоставление услуги			Способ обращения за получением услуги	Способ получения результата услуги
при подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр. лица)	при подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					наличие платы (государственной пошлины)	реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе через МФЦ		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. При личном обращении срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 18 дней. 2. При обращении в МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации и заявления о предоставлении муниципальной услуги заявителя в уполномочен	18 дней	1) содержание заявления не позволяет установить предмет обращения; 2) заявление не соответствует установленной форме, не подается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;	1) непредставление необходимых документов; 2) предоставление заявителем документов, содержащих противоречивые, недостоверные сведения, документов, не соответствующих действительности, поддельных документов; 3) деревья и кустарники, на производство вырубki которых испрашивается разрешение, расположены не на территории поселения; 4) заявитель не выполнил условия, установленные	отсутствуют	-	бесплатно	-	-	1) лично (через представителя) на бумажном носителе в Администрацию сельского поселения «Завидово»; 2) посредством почтовой связи в Администрацию сельского поселения «Завидово»; 3) Лично (через представителя) в МФЦ; 4) Портал государственных и муниципальных услуг Тверской области; 5) Единый портал государственных и муниципальных услуг	1) в Администрацию сельского поселения «Завидово» на бумажном носителе; 2) посредством почтовой связи; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа

нном оргane.			Администрацией при выдаче иного (предыдущего) разрешения на производство вырубке деревьев и кустарников, в части восстановления благоустройства, посадки зеленых насаждений, возмещения ущерба, нанесенного третьим лицам в процессе выполнения работ, связанных со сносом зеленых насаждений (данное основание не применяется в случае выдачи разрешения на производство вырубке при наличии аварии на коммуникациях); 5) несоответствие документов заявителя нормативно-правовым актам, непосредственно регулирующим предоставление муниципальной услуги;							
-----------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Раздел 3. Сведения о заявителях услуги

№ пп	Категории лиц, имеющих право на получение услуги	Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение услуги	Наличие возможности подачи заявления на предоставление услуги представителями заявителя	Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя	Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя	Установления требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, планирующие осуществление хозяйственной деятельности, строительства, производства работ, прокладки инженерных сетей, капитального ремонта и реконструкции зданий и сооружений, влекущих за собой полную либо частичную вырубку (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников, а также осуществление санитарной рубки не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников, представляющих угрозу жизни и безопасности населения.	1) для физических лиц – паспорт заявителя или иной документ, удостоверяющий личность заявителя; 2) для индивидуальных предпринимателей – свидетельство о государственной регистрации индивидуального предпринимателя 3) для юридических лиц – свидетельство о государственной регистрации юридического лица	Копия, удостоверенная нотариально или заверенная подписью заявителя Копия, удостоверенная нотариально или заверенная подписью заявителя Копия, удостоверенная нотариально или заверенная подписью и печатью руководителя юридического лица или подписью представителя юридического лица, действующего на основании доверенности	Да да	Уполномоченный представитель заявителя, имеющий письменную доверенность, ордер Представитель юридического лица, действующий на основании доверенности	Паспорт РФ; письменная доверенность, ордер (оригинал или нотариально удостоверенная копия) Паспорт РФ; письменная доверенность (оригинал или нотариально удостоверенная копия)	Требования к письменной доверенности: Необходимо указание даты составления, паспортных данных доверителя и поверенного, адресов, по которым они проживают, перечисление полного круга полномочий, предоставляемых доверенному лицу, личные подписи (как представителя, так и представляемого), обозначение срока действия доверенности.

Раздел 4. Документы, предоставляемые заявителем для получения услуги

№ пп	Категория документа	Наименования документов, которые предоставляет заявитель для получения услуги	Количество необходимых экземпляров документа с	Условие предоставления документа	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа/заполнения документа
------	---------------------	---	--	----------------------------------	--------------------------------------	--------------------------	--

1	2	3	указанием подлинник/копия 4	5	6	7	8
1	Заявление	Заявление о выдаче разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников	1/0 принимает заявление, формирование в дело	нет	1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники; 2) фамилия, имя и отчество заявителя, его место жительства, телефон написаны полностью; 3) отсутствуют подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления; 4) документы не исполнены карандашом; 5) в документах не должно быть серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; 6) Заявление должно быть подписано заявителем либо представителем заявителя	Приложение к настоящей технологической схеме	—
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Паспорт РФ или иной документ, удостоверяющий личность заявителя (копия, удостоверенная нотариально или заверенная подписью заявителя)	1/1 установление личности заявителя	при обращении заявителя либо его полномочного представителя	Копия первой страницы и страницы со штампом места регистрации (удостоверенная нотариально или заверенная подписью заявителя) , копия доверенности , удостоверенная нотариально	-	-
		успешное завершение электронных процедур идентификации заявителя в информационной системе	автоматически формируется запрос в электронной форме в личном кабинете	идентификация заявителя	-	-	-
3	Схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке	Схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке, подписанная заявителем (для юридического лица также с печатью юридического лица) - оригинал	1/0 формирование в дело		-	-	-

–	1)Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок, на котором расположены деревья и кустарники	Сведения о принадлежности земельного участка	Администрация сельского поселения «Завидово» Конаковского района Тверской области	Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тверской области	–	5 дней	–	–
---	---	--	---	---	---	--------	---	---

Раздел 6. Результат услуги

№ пп	Документ/документы, являющийся(иеся) результатом услуги	Требования к документу/документам, являющемуся(ихся) результатом услуги	Характеристика результата услуги (положительный/отрицательный)	Форма документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Образец документа/документов, являющегося(ихся) результатом услуги	Способы получения результата услуги	Срок хранения невостребованных заявителем результатов «услуги»	
							в органе	в МФЦ
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Выдача заявителям разрешения администрации на производство вырубki деревьев и кустарников	нет	положительный	-	-	1) в Администрации сельского поселения «Завидово» на бумажном носителе; 2) почтовая связь; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа	нет	нет
2	Выдача заявителям уведомления об отказе в выдаче разрешения администрации на производство вырубki деревьев и кустарников	Уведомление с подписью Главы Администрации сельского поселения «Завидово»	отрицательный	-	-	1) в Администрации сельского поселения «Завидово» на бумажном носителе; 2) почтовая связь; 3) в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа	–	–

Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги

№ пп	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Сроки исполнения процедура (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	прием и регистрация заявления и документов, необходимых для выдачи разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников	<p>Прием пакета документов, необходимых для выдачи разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников:</p> <p>Проверка документов на соответствие требованиям, установленным административным регламентом;</p> <p>При получении документов посредством использования Портала ведущий специалист общего отдела Администрации, ответственный за прием документов, переводит их на бумажный носитель и регистрирует их в журнале регистрации заявлений. Указанный специалист направляет сообщение заявителю о получении заявления и прилагаемых к нему документов. При получении документов по почте либо при личном обращении в Администрацию, специалист Администрации регистрирует их в журнале регистрации заявлений. При непосредственном обращении заявителя ведущий специалист общего отдела Администрации, ответственный за прием документов, устанавливает личность заявителя (знакомиться с документами, удостоверяющими личность заявителя)</p> <p>-проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя;</p> <p>-проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов;</p> <p>-проверяет соответствие предоставленных документов установленным требованиям;</p> <p>-вносит в журнал регистрации запись о приеме документов (порядковый номер записи, дату приема, данные о заявителе);</p> <p>При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных настоящим Административным регламентом, специалист Администрации возвращает все документы заявителю без регистрации с указанием причины возврата.</p> <p>Специалист Администрации направляет заявление и все приложенные к нему документы Главе администрации на рассмотрение. Глава администрации поручает исполнение заявления муниципальному служащему Администрации посредством визирования заявления.</p>	1 рабочий день	Администрация сельского поселения «Завидово»	многофункциональное устройство	-
2	Выход на место предполагаемого производства вырубki для	После получения заявления муниципальный служащий Администрации выходит на место предполагаемого производства вырубki для обследования деревьев и	2 рабочих дня	Администрация сельского поселения	многофункциональное устройство, интернет	-

	обследования деревьев и кустарников	кустарников, составляет акт натурального обследования земельного участка, в котором указывает: -количество деревьев и кустарников, испрашиваемых к вырубке; -диаметры стволов деревьев, определяемые визуально; -состояние деревьев и кустарников, определяемое визуально; -иные объекты, расположенные на земельном участке.		«Завидово», муниципальный служащий Администрации		
3	Формирование и направление межведомственных запросов	В случае, если документы, предоставляемые по каналам межведомственного взаимодействия, заявителем лично не представлены, муниципальный служащий Администрации направляет соответствующий межведомственный запрос. При поступлении ответов по запросам об отсутствии запрашиваемых документов, ответственное лицо уведомляет заявителя (по телефону, через электронную почту, через Портал) о том, что он должен предоставить правоустанавливающие документы в течение 3 рабочих дней с даты уведомления. После составления акта натурального обследования земельного участка муниципальный служащий Администрации направляет межведомственный запрос в исполнительный орган государственной власти Тверской области, осуществляющий государственное управление в области охраны окружающей среды (Министерство природных ресурсов и экологии Тверской области) для получения заключения о возможности производства рубки (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников. К запросу прилагаются все документы, приложенные к заявлению и акт натурального обследования земельного участка.	5 дней с даты регистрации заявления 6 рабочих дней	Администрация сельского поселения «Завидово» муниципальный служащий Администрации	-	-
4	Рассмотрение предоставленных документов для выдачи разрешения на производство рубки деревьев и кустарников	После получения ответов на межведомственные запросы муниципальный служащий Администрации проводит проверку документов на соответствие предоставленным документам и проверяет наличие (комплектность), правильность оформления всех предоставленных документов, удостоверяясь, что: -документы предоставлены в полном объеме; -получено положительное заключение исполнительного органа государственной власти Тверской области, осуществляющего государственное управление в области охраны окружающей среды; -документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц; -тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью, в документах	5 рабочих дней	Администрация сельского поселения «Завидово»	-	-

		<p>нет подчисток, приписок зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;</p> <p>-документы исполнены не карандашом;</p> <p>-документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;</p> <p>В случае непредставления документов в полном объеме муниципальный служащий оповещает об этом получателя услуги, либо запрашивает недостающие документы путем направления межведомственных запросов.</p> <p>Устанавливается отсутствие следующих оснований для бесплатной (без оплаты компенсационной стоимости) вырубki деревьев и кустарников:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1)при проведении рубок ухода, санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений; 2)при ликвидации чрезвычайных ситуаций природного характера; 3)при восстановлении светового режима в жилых и общественных зданиях; 4)при вырубке аварийных деревьев и кустарников; 5)при ликвидации аварий в охранной зоне инженерных коммуникаций – муниципальный служащий Администрации выполняет расчет (оценку) компенсационной стоимости зеленых насаждений. <p>Расчет подписывается Главой администрации и направляется заявителю.</p> <p>Муниципальный служащий Администрации запрашивает и получает в Администрации выписку из дежурной кадастровой карты с целью подтверждения расположения земельного участка, на котором испрашивается вырубka деревьев и кустарников, в границах поселения.</p>	<p>10 рабочих дней с даты регистрации заявления</p> <p>3 рабочих дня</p>			
5	<p>Подготовка разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников или отказа в выдаче разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников</p>	<p>После сбора и изучения всех документов на предмет их соответствия требованиям нормативно-правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги и необходимых для принятия решения о выдаче или отказе в выдаче разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников муниципальный служащий Администрации подготавливает проект разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников (в случае соответствия представленных документов).</p> <p>В случае несоответствия представленных документов установленным требованиям муниципальный служащий Администрации подготавливает проект отказа в выдаче разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников.</p> <p>В случае отказа в предоставлении услуги, должна быть указана мотивация отрицательного решения в предоставлении услуги.</p> <p>Проект разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников или проект отказа в выдаче разрешения в 1 экземпляре муниципальный служащий Администрации</p>	5 дней	Администрация сельского поселения «Завидово»	-	-

6	Выдача документов заявителю	<p>направляет на согласование заведующему юридическим отделом Администрации и заведующему отделом жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и градостроительства Администрации.</p> <p>После согласования проекта разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников или проекта отказа в выдаче разрешения муниципальный служащий Администрации направляет проект постановления Администрации в 2 экземплярах на подпись Главе администрации, в случае его отсутствия – заместителю Главы администрации по общим вопросам. Подпись удостоверяется круглой печатью Администрации.</p> <p>После подписания разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников или отказа в выдаче разрешения муниципальный служащий Администрации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -подшивает документы, приложенные к заявлению в папку-накопитель «Разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников»; -направляет один экземпляр заведующему юридическим отделом Администрации для регистрации. <p>Заведующий юридическим отделом Администрации:</p> <ul style="list-style-type: none"> -присваивает разрешению ил отказу дату (дата регистрации) и номер в книге учета «Разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников»; -один экземпляр Разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников или отказа в выдаче разрешения подшивает в папку-накопитель «Разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников»; <p>Муниципальный служащий Администрации направляет один экземпляр разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников либо отказа в выдаче разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников ведущему специалисту общего отдела.</p> <p>Ведущий специалист общего отдела направляет один экземпляр разрешения на производство вырубki деревьев и кустарников либо отказа в выдаче разрешения заявителю (получателю муниципальной услуги).</p>	2 дня			
---	-----------------------------	---	-------	--	--	--

Раздел 8. Особенности предоставления услуги в электронной форме

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги	Способ записи на прием в орган, МФЦ для подачи запроса о предоставлении услуги	Способ формирования запроса о предоставлении услуги	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса о предоставлении услуги и иных документов, необходимых для предоставления услуги	Способ оплаты государственной пошлины за предоставление услуги и уплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации	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 (бездействий) органа в процессе получения услуги
1	2	3	4	5	6	7
1) официальный сайт Администрации муниципального образования сельское поселение «Завидово» adm-zavidovo.ru; 2) Единый портал государственных услуг; 3) Портал государственных и муниципальных услуг Тверской области	Запись в Администрацию сельское поселение «Завидово» не осуществляется	путем заполнения формы запроса на ЕПГУ	требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе непосредственно при получении услуги	-	лично или с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, по телефону, в личном кабинете на Едином портале государственных услуг, через электронную почту заявителя	официальный сайт органа, предоставляющего услугу; по электронной почте: официальный сайт Администрации муниципального образования; по электронной почте Администрации муниципального образования; через официальный сайт МФЦ, через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также жалоба может быть принята при личном приеме заявителя, направлена по почте

**Приложение
к технологической схеме**

Главе администрации
муниципального образования
сельское поселение «Завидово»
Конаковского района Тверской области
А.М.Пляскину

от _____

(указать наименование юридического лица
или Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя,
адрес заявителя, контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ВЫДАЧУ РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРОИЗВОДСТВО ВЫРУБКИ
ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ**

Прошу выдать мне разрешение на производство вырубki деревьев и кустарников на земельном участке площадью _____ кв.м, кадастровый номер _____, расположенном по адресу: Тверская область, Конаковский район, сельское поселение «Завидово», _____

Земельный участок земель населённых пунктов, для _____. (указать вид разрешённого использования земельного участка)

Земельный участок принадлежит _____ (кому, на каком праве).

На земельном участке расположены испрашиваемые к вырубке:

деревья:

_____ шт.,
_____ шт.,
_____ шт.,

кустарники:

_____ шт.,
_____ шт.,
_____ шт.

(указать виды деревьев и кустарников, диаметр стволов).

Их состояние: _____

_____.

Предполагаемый срок производства вырубki _____.

Причина производства вырубki _____

_____.

_____.

При необходимости расчёт компенсационной стоимости прошу направить оперативно / известить следующим образом: _____.

Приложения:

1. _____.

2. _____.

3. _____.

4. _____.

на _____ листах.

(подпись заявителя или его представителя)

« ____ » _____ 20__ г.