

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

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 25.09.2016 года № 53  
с.Медвежье

**Об утверждении технологической схемы  
предоставления муниципальной услуги  
«Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»**

Во исполнение п.4.2.вопроса III протокола заседания Правительства Воронежской области от 20.01.2016г. №1, в соответствии с Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления государственных и муниципальных услуг ( утв. Протоколом Правительственной комиссии по приведению административной реформы от 09.06.2016 г. №142

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Медвеженского  
сельского поселения

Н.В.Концова

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**  
**предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или)**  
**разрешения на пересадку деревьев и кустарников»**

**Раздел 1. «Общие сведения о государственной услуге»**

№	Параметр	Значение параметра/состояние
1	2	3
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области
2	Номер услуги в федеральном реестре	3640100010000314015
3	Полное наименование услуги	Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников
4	Краткое наименование услуги	нет
5	Административные регламент предоставления государственной услуги	Постановление администрации Медвеженского сельского поселения от 01.07.2016 г. № 91 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников».
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	радиотелефонная связь (нет)
		терминальные устройства (нет)
		Портал государственных услуг
		официальный сайт органа
		другие способы (нет)

## Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»

№ п/п	Наименование «подуслуги»	Срок предоставления муниципальной услуги		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении услуги	Основания приостановления предоставления	Срок приостановления «подуслуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			Способ обращения за получением «подуслуги»	Способ получения результата (подуслуги)
		При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения)	При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения)					Наличие платы (государственной)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины), в том числе	КБК для взимания платы (государственной)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>1. Подуслуга № 1</b>												
<b>2. Подуслуга № 2</b>												
1.	Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на перес	Не должен превышать 30 рабочих дней	Не должен превышать 30 рабочих дней	1. Подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия; 2. Заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или	1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.	нет	-	нет	-	-	1. Администрация Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области; 2. Филиал автономного учреждения Воронежской области	1. В администрации Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области на бумажном

	адку дерев ьев и куста рничко в			содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки.						<p>«Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках (соглашение о взаимодействии от 01.07.2015г.);</p> <p>3. Единый портал государственных и муниципальных услуг(<a href="http://www.gosuslugi.ru">www.gosuslugi.ru</a>);</p> <p>4. Портал государственных и муниципальных услуг Воронежской области (<a href="http://www.pgu.govvr.r">www.pgu.govvr.r</a>)</p>	<p>носителя;</p> <p>2. В филиале автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в г. Семилуках на бумажном носителе;</p> <p>3. Заказным письмом с уведомлением о вручении через почтовую связь.</p>
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

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

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

№ п/п	Категория документа	Наименования документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/ копия	Документ, представляемый по условию	Установленные требования к документу
1	2	3	4	5	6
1.	Заявление на предоставление услуги	Заявление об утверждении и выдаче схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории.	1 экз. Оригинал	нет	Заявление по форме указанной в приложении. Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления.
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя, либо личность представителя физического или юридического лица	Паспорт гражданина Российской Федерации	1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	1. Доверенность	1 экз. Подлинник или копия, заверенная в установленном порядке	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
		2. Учредительные документы	1 экз. Копия, заверенная в установленном порядке	Нет	Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ
4	Правоустанавливающие документы на исходный земельный участок	Документы, удостоверяющие права на	1 экз. Копия, заверенная в	В случае реализации проектов	Соответствовать требованиям

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





## Раздел 6. «Результат «подуслуги»»

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

	услуги					заявителя могут быть выданы ему лично (или уполномоченном у им надлежащим образом представителю) непосредственно по месту подачи заявления.		
--	--------	--	--	--	--	---	--	--

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

№ п/п	Наименование процедуры процесса	Особенности исполнения процедуры процесса	Срок исполнения процедуры (процесса)	Исполнитель процедуры процесса	Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса	Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов</b>						
1	Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;</li> <li>- проверка комплектности документов, правильности оформления и содержания представленных документов, соответствия сведений, содержащихся в разных документах;</li> <li>- сверка данных представленных документов с данными, указанными в заявлении;</li> <li>- сличение копий с подлинниками документа, заверенные копии документов;</li> <li>- регистрация поданного заявления;</li> <li>- подготовка и выдача расписки о приеме заявления с документами;</li> <li>- информирование заявителя о сроках предоставления муниципальной услуги;</li> <li>- передача заявления с документами в администрацию Медвеженского сельского поселения Семилукского муниципального района Воронежской области (при обращении заявителя в АУ МФЦ).</li> </ul>	1 день	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	нет

2	Рассмотрение представленных документов, истребование документов (сведений) в рамках межведомственного взаимодействия	<ul style="list-style-type: none"><li>- Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;</li><li>- формирование и направление межведомственных запросов;</li><li>- рассмотрение полученных ответов и принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги.</li></ul>	24 дня	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет
---	--	--	--------	--------------------	----------------------------------	-----

3	Подготовка порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.	- Подготовка порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников либо подготовка уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.	3 дня	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет
4	Направление (выдача) порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.	Предоставление документов заявителю способом, указанным в заявлении.	2 дня	Ответственное лицо	Автоматизированное рабочее место	Нет

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

Способ получения	Способ записи на приём в орган	Способ приёма и регистрации	Способ оплаты заявителем	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса	Способ подачи жалобы на нарушение порядка
------------------	--------------------------------	-----------------------------	--------------------------	---	---

заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»		органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»	о предоставлении «услуги»	предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
1	2	3	4	5	6
Официальный сайт администрации в сети интернет	нет	Не требуется предоставление заявителем документов на бумажном носителе	-	Официальный сайт администрации в сети интернет	Официальный сайт администрации в сети интернет

Приложение  
к технологической схеме

В администрацию Медвеженского  
сельского поселения \_\_\_\_\_

для физических лиц  
и индивидуальных предпринимателей

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

документ, удостоверяющий личность

\_\_\_\_\_  
(серия, №, кем и когда выдан)

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
контактный телефон \_\_\_\_\_

для юридических лиц

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование, адрес, ОГРН, ИНН)

\_\_\_\_\_  
(контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать порубочный билет и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников (с указанием количества, породного состава и причины рубки, обрезки, пересадки, изъятия), расположенных по адресу: Воронежская область, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес (местоположение) участка на котором планируется рубка).

Результат услуги прошу представить на бумажном носителе/в электронном виде по адресу электронной почты (ненужное зачеркнуть):

\_\_\_\_\_  
(указать адрес электронной почты)

Перечень прилагаемых документов:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)