**АДМИНИСТРАЦИЯ ДАНКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**КАШИРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «19» июня 2018 г. № 23-рОД

 с. Данково

**Об утверждении технологической схемы**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление порубочного билета и (или)**

**разрешения на пересадку деревьев и кустарников»**

 В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», и в соответствии с пунктом 3.2.7 Плана мероприятий («дорожной карты») по организации предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу «одного окна» в Воронежской области на 2014-2015 гг., утвержденным  протоколом заседания Комиссии по повышению качества и доступности государственных и муниципальных услуг в Воронежской области от 20.10.2014 № 8. На основании распоряжения Правительства Воронежской области от 30 июня 2010 года № 400-р, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях обеспечения автоматизации процесса предоставления муниципальных услуг администрации Дзержинского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области в филиале АУ «МФЦ»

1.  Утвердить прилагаемую технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» в МФЦ согласно приложению № 1.

2.    Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района и в периодическом печатном издании администрации «Вестник» .

3.  Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Данковского

сельского поселения                                                                Л.В. Чернякина

Приложение

к распоряжению администрации

Данковского сельского поселения

от 19.06.2018 года № 23-рОД

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ПОРУБОЧНОГО БИЛЕТА И (ИЛИ) РАЗРЕШЕНИЯ НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ»**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра/состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре |

|  |
| --- |
| 3640100010000919423 |
|  |

 |
| 3 | Полное наименование услуги | Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |
| 4 | Краткое наименование услуги | нет |
| 5 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области от 29.06.2016 г. № 85 «Об утверждении административного регламента администрации Данковского сельского поселения Каширского муниципального района Воронежской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» |
| 6 | Перечень «подуслуг» | Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |
| 7 | Способы оценки качества предоставления государственной услуги | Телефонный опрос |
| Официальный сайт органа |
| Личное обращение |
| Портал госуслуг |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок предоставления в зависимости от условий | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении «подуслуги» | основанияприостановленияпредоставления | Срок приостановления «подуслуги» | Плата за предоставление «подуслуги» | Способ обращения за получением «подуслуги» | Способ получения результата «подуслуги» |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения | При подаче заявления не по месту жительства (по месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимание платы (государственной пошлины) | КБК длявзимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |
| Не должен превышать 30 календарных дней со дня представления заявления | Не должен превышать 30 календарных дней со дня представления заявления | -Заявление не соответствует установленной форме, не поддается прочтению или содержит неоговоренные заявителем зачеркивания, исправления, подчистки;-подача заявления лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия.  | -Отсутствие оснований для рубки или проведения иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений, предусмотренных действующим законодательством;-несоответствие документов или сведений в них содержащихся фактическим обстоятельствам;-возможность сохранения или пересадки насаждений, выявленная при их обследовании;-несоответствие обрезки, пересадки сезонности работ, видовым биологическим особенностям насаждений;-заявление затрагивает вопросы, которые не входят в компетенцию  органа местного самоуправления;-не подтверждение платежа.  | нет | нет | нет | - | - | - лично;- по почте;- через полномочного представителя;- через МФЦ;-электронно. | - лично;- по почте;- через полномочного представителя;- через МФЦ;-электронно. |

**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 имены заявителя | Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя |
|   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |
| 1 | Физические лица | Документ удостоверяющий личность | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемыхк данному виду документа.Должен быть действительным на срок обращенияза предоставлением услуги. | да | Законные представители, действующие в силу закона или на основании доверенности | Документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем заявителя | Документы,подтверждающиеправо подачизаявления от именизаявителя, должнысодержать подписидолжностного лица,подготовившегодокумент, датусоставлениядокумента, печатьорганизации,выдавшейдокумент, а такжесведения,подтверждающиеналичие правапредставителязаявителя наподачу заявленияот имени заявителя |
| 2 | Юридические лица | Учредительные документы | Должен отвечать требованиям РФ предъявляемыхк данному виду документа | да | От имени юридических лиц могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности; представители в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.В предусмотренных законом случаях от имени юридического лица могут действовать его участники | Документы, подтверждающие полномочия представителя | Документы,подтверждающиеправо подачизаявления от именизаявителя, должнысодержать подписидолжностного лица,подготовившегодокумент, датусоставлениядокумента, печатьорганизации,выдавшейдокумент, а такжесведения,подтверждающиеналичие правапредставителязаявителя наподачу заявленияот имени заявителя |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Категориядокумента | Наименования документов, которые представляет заявитель для получения "подуслуги" | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа/ заполнения документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |
| 1 | Заявление о предоставлении услуги. | Заявление о выдаче порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников. | 1 экз. Оригинал. | Нет | Заявление по форме указанной в приложении.Сведения указанные в заявлении подтверждаются подписью лица подавшего заявление, с указанием даты подачи заявления.  | Да ()приложение) | нет |
| 2 | Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя. | 1.Доверенность.     | 1. Экз. Подлинник или копия заверенная вустановленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством РФ | - | - |
| 2. Учредительные документы. | 1. Экз. Копия заверенная вустановленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством  РФ | - | - |
| 3 | Документ, удостоверяющий личность заявителя (удостоверяющий личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя).  | Паспорт. | 1 Экз. Копия заверенная в установленном порядке. | Нет | Соответствовать требованиям установленным законодательством  РФ | - | - |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименованиезапрашиваемогодокумента(сведения) | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия | Наименованиеоргана(организации),направляющего(е)межведомственный запрос | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SIDэлектронного сервиса | Срок взаимодействия межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения межведомственного запроса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |
| - | нет | - | - | - | - | - |   |   |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Документ/документы,являющиесярезультатом«подуслуги» | Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги» | Характеристика результата (положительный/отрицательный) | Формадокумента/документов,являющихсярезультатом«подуслуги» | Образецдокумента/документов,являющихсярезультатом«подуслуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов |
| в органе | вМФЦ |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |
| 1 | Выдачапорубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Нет | Положительный | Письменная | нет | - по почте;- через полномочного представителя;- через МФЦ;  | нет | нет |
| 2 | Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.  | нет | Отрицательный | Письменная | нет | - по почте;- через полномочного представителя;- через МФЦ;-электронно | нет | нет |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Срокиисполненияпроцедуры(процесса) | Исполнительпроцедурыпроцесса | Ресурсы, необходимыедля выполненияпроцедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |
| 1 | Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов | - установление предмета обращения, личности заявителя, проверка документа, удостоверяющего личность заявителя;- проверка полномочий представителя гражданина действовать от его имени;- проверка соответствие заявления установленным требованиям;- сверка копии документов с их подлинниками, заверение их и возвращение подлинников заявителю;- проверка соответствия представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;- регистрация заявления с прилагаемым комплектом документов;- выдача расписки в получении документов с указанием перечня документов и даты их получения. | 1 день | Администрация Советского сельского поселения,филиал АУ «МФЦ» в г. Калач | Автоматизированноерабочее место | нет |
| 2 | Рассмотрение представленного заявления и прилагаемых к нему документа. | - Рассмотрение заявления и представленных документов и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;- принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении муниципальной услуги. | 24  дня | Администрация Советского сельского поселения | 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 | Администрация Советского сельского поселения | Автоматизированное рабочее место | Нет |
| 4 | Выдача (направление) порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги. | Выдача заявителю лично по месту обращения порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников либо уведомления о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги или направление указанных документов почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении | 2 дня | Администрация Советского сельского поселения | Автоматизированное рабочее место | Нет |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «подуслуги» | Способ записи на прием в орган | Способ формирования запроса о предоставлении "подуслуги" | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «подуслуги» | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «подуслуги» | Способ 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 |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |
| 1.Единый порталгосударственныхи муниципальныхуслуг (функций).2.ПорталГосударственных имуниципальных услугВоронежской области3. официальный сайт администрации | по телефонуорганапредоставляющего услугу | - | - | - | 1.Единый порталгосударственныхи муниципальныхуслуг (функций).2.ПорталГосударственных имуниципальных услугВоронежской области  | 1.Единый порталгосударственныхи муниципальныхуслуг (функций).2.ПорталГосударственных имуниципальных услугВоронежской области  |

**Приложение к разделу 4**

В администрацию Данковского

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)