

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«РОМАНОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

13.04.2018
пос. Романовка

№ 9

Об утверждении технологической схемы предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участка: собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», пунктом 4 Плана мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Ленинградской области на 2016-2018 годы, утвержденного распоряжением Правительства Ленинградской области от 20.10.2016 года № 791-р «Об утверждении плана мероприятий по дальнейшему развитию системы предоставления государственных и муниципальных услуг по принципу "одного окна" на 2016-2018 годы и признании утратившим силу распоряжения Правительства Ленинградской области от 27 апреля 2015 года № 139-р», руководствуясь Методическими рекомендациями по формированию технологических схем предоставления муниципальных услуг, размещенными на Внутреннем портале, Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена».
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет для сведения.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Горбунова А.Н.

Глава муниципального образования

С.В.Беляков

Приложение
к решению Совета депутатов
13.04.2018 № 9

Технологическая схема
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на снос или
пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участках, государственная
собственность на которые не разграничена

Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»

№	Параметр	Значение параметра / состояние
1	Наименование органа, предоставляющего услугу	<i>Администрация муниципального образования «Романовское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области</i>
2	Номер услуги в федеральном реестре	<i>4140100010001245786</i>
3	Полное наименование услуги	Муниципальная услуга по выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена
4	Краткое наименование услуги	Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений
5	Административный регламент предоставления государственной услуги	
6	Перечень «подуслуг»	нет
7	Способы оценки качества предоставления государственной услуги	1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи; 2. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru ; 3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru 4. Терминальные устройства. 5. Официальный сайт (<i>указывается сайт адм. района</i>)

Раздел 2. «Общие сведения о «услугах»

№	Наименование «услуги»	Срок предоставления в зависимости от условий		Основания отказа в приеме документов	Основания отказа в предоставлении «услуги»	Основания приостановления «услуги»	Срок приостановления предоставления «услуги»	Плата за предоставление «подуслуги»			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 (месту обращения)					Наличие платы (государственной пошлины)	Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (государственной пошлины)	КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ		
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.	Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена	30 календарных дней	30 календарных дней	Признание недействительности ЭЦП	1. Несоответствие заявления требованиям. 2. Отсутствие необходимых документов	Нет	Нет	Нет	-	-	Администрация МО «Романовское сельское поселение» ВМР Ленинградской области, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»	Администрация МО «Романовское сельское поселение» ВМР Ленинградской области, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Почтовая связь

Раздел 3 «Сведения о заявителях «услуги»

№	Категории лиц, имеющих право на получение «услуги»	Документ, подтверждающий полномочие 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» представителем 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, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя
Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений							
1.	Граждане и индивидуальные предприниматели	Документ удостоверяющий личность	Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги. Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должен иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.	Имеется	Любое дееспособное физическое лицо, достигшее 18 лет	Доверенность	Должна быть действительной на срок обращения за предоставлением услуги. Не должна содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и других исправлений. Не должна иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
	Юридические лица	Решение (приказ) о назначении или об избрании на должность	Должно содержать: - подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; - информацию о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности; должно быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.	Имеется	Лица, имеющие соответствующие полномочия	Доверенность	Должна быть заверена печатью (при наличии) заявителя и подписана руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом ... и др

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

№	Категории документа	Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги»	Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия	Документ, предоставляемый по условию	Установленные требования к документу	Форма (шаблон) документа	Образец документа / заполнения документа
Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений							
1.	1.Заявление	Заявление на оказание муниципальной услуги	1 подлинник	Нет	<ul style="list-style-type: none"> - 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	Приложение 1	Приложение 2

					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.		
2. Копия схемы планировочной организации земельного участка	Копия схемы планировочной организации земельного участка с отображением решений из проектной документации по планировке и благоустройству территории	1 копия	При капитальном строительстве (реконструкции) зданий, сооружений, дорог, коммуникаций и других объектов капитального строительства, предусмотренных утвержденной и согласованной в установленном порядке градостроительной документацией	Земельный кодекс Российской Федерации	Нет	Нет	
3. План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу	План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу.	1 подлинник	При капитальном строительстве (реконструкции) зданий, сооружений, дорог, коммуникаций и других объектов капитального строительства, предусмотренных утвержденной и согласованной в установленном	Земельный кодекс Российской Федерации	Нет	Нет	

				порядке градостроительной документацией			
4. Документ, подтверждающий производство земляных работ, проведение инженерных изысканий	Документ, подтверждающий производство земляных работ, проведение инженерных изысканий	1 копия		При производстве земляных работ, связанных с проведением инженерных изысканий для подготовки проектной документации, размещением временных сооружений	Земельный кодекс Российской Федерации	Нет	Нет
5. План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу	План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу	1 подлинник		При производстве земляных работ, связанных с проведением инженерных изысканий для подготовки проектной документации, размещением временных сооружений	Земельный кодекс Российской Федерации	Нет	Нет
6. Заключение уполномоченных органов, подтверждающее основание сноса или пересадки зеленых насаждений	Копия документа, подтверждающего согласование в установленном порядке технического проекта разработки месторождения	1 Подлинник либо копия		В случае если зеленое насаждение является большим, сухостойным, "карантинным" либо в случае произрастания зеленого насаждения с нарушением установленных строительных и санитарных норм и правил	Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»	Нет	Нет

	7. План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу	План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу	1 подлинник	В случае если зеленое насаждение является большим, сухостойным, "карантинным" либо в случае произрастания зеленого насаждения с нарушением установленных строительных и санитарных норм и правил	Земельный кодекс Российской Федерации	Нет	Нет
	8. Предписание органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора	Предписание органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора об устранении нарушений требований санитарных правил или экспертное заключение о несоответствии естественной освещенности в жилых помещениях требованиям санитарных правил, выданное уполномоченным органом	1 Подлинник либо копия	При затемнении от деревьев жилых помещений	Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»	Нет	Нет

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

Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия	Наименования запрашиваемого документа	Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия	Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос	SID электронного сервиса	Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия	Форма (шаблон) межведомственного запроса	Образец заполнения формы межведомственного запроса
Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений							
-выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из ЕГРЮЛ	Общедоступные сведения/выписка из ЕГРЮЛ	ФНС (федеральная налоговая служба)	SID0003821	5 дней	-	-
-выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Выписка из ЕГРП	Общедоступные сведения/выписка из ЕГРИП	ФНС (федеральная налоговая служба)	SID0003821	5 дней	-	-
-правоустанавливающие документы на земельный участок	Получение сведений из ЕГРП	Общедоступные сведения из ЕГРП	Росреестр	SID0000292	5 дней	-	-
-кадастровый паспорт земельного участка	Кадастровый паспорт на земельный участок	Кадастровый паспорт на земельный участок	Росреестр	SID0000292	5 дней	-	-
-разрешение на строительство (если осуществляется с целью расчистки территории под строительство объекта)	Разрешение на строительство	Разрешение на строительство	Орган местного самоуправления Ленинградской области	-	5 дней	-	-

Раздел 6. Результат «услуги»

№	Документ/ документы, являющиеся результатом «услуги»	Требования к документу/ документам, являющиеся результатом «услуги»	Характеристика результата (положительный / отрицательный)	Форма документа/ документов, являющихся результатом «услуги»	Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги»	Способ получения результата	Срок хранения не востребовавшихся заявителем результатов	
							в органе	В МФЦ
Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений								
1.	Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования в виде муниципального правового акта, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений	Муниципальный правовой акт, подписанный уполномоченным лицом	Положительный	В произвольной форме	В произвольной форме	Согласно указанному в заявлении способам получения: -лично; -почтовым отправлением; -личная явка в МФЦ	5 лет	1 год
	Мотивированный отказ в выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений	Официальное письмо администрации МО «Романовское сельское поселение» ВМР Ленинградской области об отказе в выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений	Отрицательный	В произвольной форме	В произвольной форме	Согласно указанному в заявлении способам получения: -лично; -почтовым отправлением; -личная явка в МФЦ	15лет	1 год

Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «услуги»

№	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
Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений						
1	Прием, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов	Заявление и иные документы, представленные в Комитет, регистрируются в системе электронного документооборота (далее - СЭД) в день их поступления. Регистрация осуществляется путем проставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы в течение 30 минут (если документы поступают по почте, их регистрация осуществляется в течение трех дней с момента получения). Регистрационный штамп содержит полное наименование Комитета, дату и входящий номер. Второй экземпляр заявления с регистрационным штампом передается заявителю. Заявление и прилагаемые к нему документы передаются после регистрации в отдел по использованию и изучению недр не позднее дня, следующего за регистрацией, который направляет их в течение одного дня начальнику отдела департамента лесного комплекса	В день поступления запроса	Должностное лицо, ответственно за регистрацию поступающих документов в администрации, в МФЦ	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Не требуются
2	Рассмотрение заявления и представленных документов	Должностное лицо Комитета, ответственное за рассмотрение заявления, проверяет документы на комплектность В случае отсутствия оснований для отказа, при необходимости подготавливает межведомственные запросы.	Не более 7 дней со дня поступления заявления	Должностное лицо в администрации, ответственно за рассмотрение запроса, сотрудник МФЦ	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Не требуются
3	Организация выезда членов комиссии органа местного самоуправления для осмотра зеленых насаждений на указанный в заявлении земельный участок при участии заявителя (или его	В случае наличия оснований для отказа подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений. Ответственный исполнитель в трехдневный срок с даты получения ответов на запросы организует выезд членов комиссии органа местного самоуправления (далее – члены комиссии) для осмотра зеленых насаждений на указанный в заявлении земельный участок при участии заявителя	Не более 22 дней	Должностное лицо в администрации, ответственно за рассмотрение запроса	Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты	Не требуется

	представителей)	<p>(или его представителей). По результатам обследования производится расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке), и составляется акт оценки состояния зеленых насаждений. Обследование и составление акта производятся с участием владельца (представителя владельца) зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке).</p> <p>Акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю.</p> <p>Ответственный исполнитель подготавливает проект разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений.</p>				
--	-----------------	---	--	--	--	--

Раздел 8 «Особенности предоставления «услуги» в электронной форме»

Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления «услуги»	Способ записи на прием в орган	Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления «услуги»	Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление «услуги»	Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении «услуги»	Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения «услуги»
Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений					
<p>На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;</p> <p>При письменном обращении, в том числе в электронном виде, на адрес электронной почты органа местного самоуправления Ленинградской области</p> <p>На официальном сайте органа местного самоуправления Ленинградской области в сети "Интернет";</p>	<p>По телефону в органа местного самоуправления Ленинградской области;</p> <p>По почте и электронной почте органа местного самоуправления Ленинградской области;</p> <p>Посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций)</p>	<p>1. Запросы и иные документы, представленные в орган местного самоуправления Ленинградской области, регистрируются в день их поступления.</p> <p>2. В результате направления пакета электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела.</p>	<p>Не предусмотрена</p>	<p>На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) по номеру дела заявителя;</p> <p>При устном обращении по справочному телефону органа местного самоуправления Ленинградской области</p>	<p>В письменной форме в администрацию МО «Романовское сельское поселение».</p> <p>На официальном сайте МО «Романовское сельское поселение».</p> <p>Через МФЦ</p> <p>При личном приеме заявителя.</p> <p>На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области</p> <p>На Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций)</p>

Главе администрации
МО «Романовское сельское поселение»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу разрешения на снос (пересадку) зеленых насаждений
на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и
земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

1. _____

(наименование предприятия, организационно-правовая форма)¹

(юридический адрес, банковские реквизиты, ИНН)

прошу выдать разрешение на снос (пересадку) зеленых насаждений

2. Основание для сноса (обрезки, пересадки) зеленых насаждений.

3. Сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений

4. Предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений.

5. Предполагаемое место пересадки зеленых насаждений (данный пункт заполняется в случае пересадки).

Приложение: заявление на _____ листах.

_____ /
дата

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

Результат рассмотрения заявления прошу:

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

выдать на руки в Администрации

выдать на руки в МФЦ

направить по почте

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ.

¹ - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты, с указанием контактного телефона для связи.

- для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, с указанием контактного телефона для связи.

-для юридического лица: полное наименование, фамилию, имя, отчество руководителя, юридический адрес, с указанием контактного телефона для связи.

Руководителю
органа местного самоуправления
Ленинградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

на выдачу разрешения на снос (пересадку) зеленых насаждений
на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и
земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена

Прошу выдать разрешение на снос зеленых насаждений ООО «Форум» генеральный директор Петров А.А. (юридический адрес: 198744, Санкт-Петербург, ул. Восстания, д.17, лит. Б., фактический адрес: 188400, Ленинградская область, Выборгский район, пос. Селиверстово, д.25, тел. 8-813-73212-78) ИНН 47824575, в связи со строительством объекта капитального строительства.

Адрес сноса зеленых насаждений: Ленинградская область, Выборгский район, пос. Селиверстово, квартал 43-47. На территории находятся двадцать деревьев, десять кустарников.

Приложение: заявление на _____ листах.

_____ /
дата

_____ /
подпись

_____ /
расшифровка

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в Администрации

выдать на руки в МФЦ

направить по почте

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ.