

АДМИНИСТРАЦИЯ КОРЯКСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.01.2025 г. № 12

Камчатский край, Елизовский район, с. Коряки

«Об утверждении Административного регламента Администрации Корякского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», администрация Корякского сельского поселения постановляет:

Утвердить прилагаемый Административный регламент Администрации Корякского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».

Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

POSITION APPROVING FIO APPROVING

Утвержден постановлением Администрации КСР от DATED DOUBLE ACTIVATED № DOCNUMBER

Административный регламент

Администрации Корякского сельского поселения

по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

I. Общие положения

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее – Услуга).

Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).

Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

Услуга предоставляется Администрацией Корякского сельского поселения (далее – Орган местного самоуправления).

Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

Результат предоставления Услуги

При обращении заявителя за выдачей разрешения на право вырубki зеленых насаждений результатами предоставления Услуги являются:

разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах результатами предоставления Услуги являются:

уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления, посредством Единого портала.

Срок предоставления Услуги

Максимальный срок предоставления Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа

в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги

Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя

при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

За предоставление Услуги уплачивается сбор в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

Сбор уплачивается до подачи заявления одним из следующих способов: по реквизитам в банке, в мобильном приложении банка.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления

Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Показатели доступности и качества Услуги

Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

Единый портал;

единая система межведомственного электронного взаимодействия.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

При обращении заявителя за выдачей разрешения на право вырубki зеленых насаждений Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 2: физическое лицо, обратился уполномоченный представитель;

Вариант 3: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 4: юридическое лицо, обратился уполномоченный представитель;

Вариант 5: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 6: индивидуальный предприниматель, обратился уполномоченный представитель.

При обращении заявителя за исправлением опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 7: физическое лицо, обратился лично;

Вариант 8: физическое лицо, обращается через представителя;

Вариант 9: юридическое лицо, обратился лично;

Вариант 10: юридическое лицо, обращается через представителя;

Вариант 11: индивидуальный предприниматель, обратился лично;

Вариант 12: индивидуальный предприниматель, обращается через представителя.

Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется:

посредством Единого портала;

в Органе местного самоуправления.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования

определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации);

Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие согласование на проведение земляных работ, – согласование правообладателя земельного участка на проведение земляных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема размещения объекта (объектов) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, необходимые для перевода земельного участка из одной категории земель в другую, – проект рекультивации земель (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы в сфере градостроительной деятельности, – информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал).

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

посредством электронной почты – установление личности не требуется;

посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской

Федерации не предусмотрены.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ;

заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена;

границы планируемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков;

документ не представлен;

отсутствие объекта в схеме (схемах) размещения объектов;

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя).

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений,

необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановления предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации

(при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал); документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие согласование на проведение земляных работ, – согласование правообладателя земельного участка на проведение земляных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема размещения объекта (объектов) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, необходимые для перевода земельного участка из одной категории земель в другую, – проект рекультивации земель (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы в сфере градостроительной деятельности, – информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-

образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал).

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

посредством электронной почты – установление личности не требуется;

посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ;

заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена;

границы планируемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков;

документ не представлен;

отсутствие объекта в схеме (схемах) размещения объектов;

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);

полномочия представителя заявителя не подтверждены;

сведения, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие согласование на проведение земляных работ, – согласование правообладателя земельного участка на проведение земляных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема размещения объекта (объектов) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, необходимые для перевода земельного участка из одной категории земель в другую, – проект рекультивации земель (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы в сфере градостроительной деятельности, – информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов,

предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал).

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

посредством электронной почты – установление личности не требуется;

посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ;

заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена;

границы планируемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков;

документ не представлен;

отсутствие объекта в схеме (схемах) размещения объектов;

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);

сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;

отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя

независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие согласование на проведение земляных работ, – согласование правообладателя земельного участка на проведение земляных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема размещения объекта (объектов) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, необходимые для перевода земельного участка из одной категории земель в другую, – проект рекультивации земель (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы в сфере градостроительной деятельности, – информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал).

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с

заявителями являются:

посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

посредством электронной почты – установление личности не требуется;

посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ;

заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена; границы планируемого земельного участка пересекают границы территориальных зон,

лесничеств, лесопарков;
документ не представлен;
отсутствие объекта в схеме (схемах) размещения объектов;
отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;
документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;
в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);
сведения, указанные в заявлении, не подтверждены данными, полученными из Единого государственного реестра юридических лиц;
отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе;
полномочия представителя заявителя не подтверждены;
сведения, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.
Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным

регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие согласование на проведение земляных работ, – согласование правообладателя земельного участка на проведение земляных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема размещения объекта (объектов) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, необходимые для перевода земельного участка из одной категории земель в другую, – проект рекультивации земель (при подаче заявления посредством Единого

портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы в сфере градостроительной деятельности, – информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал).

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

посредством электронной почты – установление личности не требуется;

посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ;

заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена; границы планируемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков;

документ не представлен;

отсутствие объекта в схеме (схемах) размещения объектов;

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);

сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

представление заявителем недостоверных сведений.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых

насаждений;

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

решение об отказе в предоставлении услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);
документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном

основании недвижимости, – правоустанавливающий документ на земельный участок (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Органе местного самоуправления: оригинал);

правоустанавливающие документы на земельный участок, – схема расположения земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие согласование на проведение земляных работ, – согласование правообладателя земельного участка на проведение земляных работ (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие расположение объекта на земельном участке, – схема размещения объекта (объектов) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, необходимые для перевода земельного участка из одной категории земель в другую, – проект рекультивации земель (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы в сфере градостроительной деятельности, – информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель населенных пунктов, предоставленных для обеспечения обороны и безопасности, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал документа).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

разрешительные документы, – разрешение на строительство (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал).

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

посредством почтовой связи – установление личности не требуется;

посредством электронной почты – установление личности не требуется;

посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

Основания для отказа в приеме заявления и документов законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности паспорта». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Предоставление выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в форме электронного документа». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ;

заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

в документе имеются записи, исполненные карандашом, подчистки, приписки, зачеркнутые слова или неоговоренные исправления;

схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории не утверждена;

границы планируемого земельного участка пересекают границы территориальных зон, лесничеств, лесопарков;

документ не представлен;

отсутствие объекта в схеме (схемах) размещения объектов;

отсутствие документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;

несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев, установленных частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре недвижимости;

в заявлении отсутствует подпись заявителя (представителя заявителя);

сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

представление заявителем недостоверных сведений;

полномочия представителя заявителя не подтверждены;

сведения, необходимые для предоставления Услуги, не представлены.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении услуги.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов

при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ;

заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

документы, подтверждающие сведения, не представлены;

представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия).

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ;

заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

документы, подтверждающие сведения, не представлены;

представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

полномочия представителя заявителя не подтверждены.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих

дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ;

заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

документы, подтверждающие сведения, не представлены;

представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или)

ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-

образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия).

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ;

заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном

объеме;

документы, подтверждающие сведения, не представлены;

представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

отсутствие запрашиваемых сведений в Едином государственном реестре юридических лиц по данным, указанным в запросе;

полномочия представителя заявителя не подтверждены.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия).

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ;

заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

документы, подтверждающие сведения, не представлены;

представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРИП.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 7 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Результатом предоставления варианта Услуги являются:

уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью);

уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

Услуги;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

предоставление результата Услуги.

В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством почтовой связи, посредством электронной почты, посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

документы, подтверждающие личность лица, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, засвидетельствованная в нотариальном порядке; посредством электронной почты: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; в Органе местного самоуправления: оригинал);

документы, подтверждающие наличие опечатки и (или) ошибки, – документ, содержащий опечатки и (или) ошибки (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ; посредством почтовой связи: оригинал или копия; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал или копия);

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, выданная в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-образ, оригинал документа представляется в Орган власти до получения результата Услуги; посредством почтовой связи: оригинал или нотариально заверенная копия; посредством электронной почты: скан-образ; в Органе местного самоуправления: оригинал или нотариально заверенная копия).

Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

посредством почтовой связи – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством электронной почты – копия документа, удостоверяющего личность, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представленные документы не поддаются прочтению с использованием электронной вычислительной техники в случае представления их текста в виде электронного документа.

Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых

для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

посредством Единого портала – 1 рабочий день;

посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

посредством электронной почты – 1 рабочий день;

в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);

сведения о юридическом лице, указанные заявителем, не содержатся в ЕГРЮЛ;

заявитель не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

надлежащим образом оформленные заявление и документы не представлены в полном объеме;

документы, подтверждающие сведения, не представлены;

представление документов, необходимых для предоставления Услуги, не в полном объеме;

сведения, содержащиеся в заявлении (запросе), не соответствуют сведениям, содержащимся в выписке из ЕГРИП;

полномочия представителя заявителя не подтверждены.

Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

Способы получения результата предоставления Услуги:

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных заявителю по результатам предоставления Услуги;

посредством Единого портала, посредством почтовой связи, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а

также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги, гражданами, их объединениями и организациями.

Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услуги, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, посредством электронной почты, путем направления письменного ответа на обращение заявителя посредством почтовой связи, с использованием средств телефонной связи, на Едином портале, на Региональном портале, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», при личном обращении в Орган местного самоуправления.

Жалобы в форме электронных документов направляются посредством электронной почты, через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>.

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, при личном обращении в Орган местного самоуправления.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации КСП от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

Перечень общих признаков заявителей,

а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта Комбинация значений признаков

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»

Физическое лицо, обратился лично

Физическое лицо, обратился уполномоченный представитель

Юридическое лицо, обратился лично

Юридическое лицо, обратился уполномоченный представитель

Индивидуальный предприниматель, обратился лично

Индивидуальный предприниматель, обратился уполномоченный представитель

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»

Физическое лицо, обратился лично

Физическое лицо, обращается через представителя

Юридическое лицо, обратился лично

Юридическое лицо, обращается через представителя

Индивидуальный предприниматель, обратился лично

Индивидуальный предприниматель, обращается через представителя

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п Признак заявителя Значения признака заявителя

Результат Услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»

Категория заявителя

1. Физическое лицо.

2. Юридическое лицо.

3. Индивидуальный предприниматель

Заявитель обратился лично или через представителя?

1. Обратился лично.

2. Обратился уполномоченный представитель

Результат Услуги «Исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления Услуги документах»

Категория заявителя

1. Физическое лицо.

2. Юридическое лицо.

3. Индивидуальный предприниматель

Заявитель обращается лично или через представителя?

1. Обратился лично.

2. Обращается через представителя

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации КСП от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Адрес места нахождения организации:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП: ;

дата государственной регистрации: .

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Цель проведения работ.

Кадастровый номер земельного участка.

сроки проведения заявленных работ:

дата начала: __._____.____ Г.;

дата окончания: __._____.____ Г.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством личного приема: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к варианту 2

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Адрес места нахождения организации:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП: ;

дата государственной регистрации: .

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Цель проведения работ.

Кадастровый номер земельного участка.

сроки проведения заявленных работ:

дата начала: __._____.____ Г.;

дата окончания: __._____.____ Г.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством личного приема: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: ;

печать (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: __._____.____ Г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

СНИЛС: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

срок представительства: .

ФОРМА к варианту 3

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Адрес места нахождения организации:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП: ;

дата государственной регистрации: .

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Цель проведения работ.

Кадастровый номер земельного участка.

сроки проведения заявленных работ:

дата начала: __._____.____ Г.;

дата окончания: __._____.____ Г.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством личного приема: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к варианту 4

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Адрес места нахождения организации:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП: ;

дата государственной регистрации: .

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Цель проведения работ.

Кадастровый номер земельного участка.

сроки проведения заявленных работ:

дата начала: __._____.____ Г.;

дата окончания: __._____.____ Г.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправлением с

уведомлением о вручении): да, нет;
в Органе власти: да, нет;
посредством личного приема: да, нет;
посредством Регионального портала: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;
дата подписания: __._____.____ Г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;
подпись представителя заявителя: ;
печать (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;
дата рождения: __._____.____ Г.;
место жительства: ;
полномочия представителя: ;
подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;
СНИЛС: ;
номер телефона (с указанием кода): ;
наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;
наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;
номер телефона: ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;
срок представительства: .

ФОРМА к варианту 5

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;
телефон (с указанием кода): ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;
ОГРН: ;
контактный телефон: ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Адрес места нахождения организации:

почтовый индекс: ;
населенный пункт: ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП: ;
дата государственной регистрации: .

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

почтовый индекс: ;
населенный пункт: ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Цель проведения работ.

Кадастровый номер земельного участка.

сроки проведения заявленных работ:

дата начала: __._____.____ Г.;

дата окончания: __._____.____ Г.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством личного приема: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: ;

печать (при наличии): .

ФОРМА к варианту 6

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Адрес места нахождения организации:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП: ;

дата государственной регистрации: .

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Цель проведения работ.

Кадастровый номер земельного участка.

сроки проведения заявленных работ:

дата начала: __._____.____ Г.;

дата окончания: __._____.____ Г.

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии)).

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтовой связи (простое или заказное почтовое отправление с уведомлением о вручении): да, нет;

в Органе власти: да, нет;

посредством личного приема: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;
подпись представителя заявителя: ;
печать (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: __._____.____ Г.;

место жительства: ;

полномочия представителя: ;

подпись уполномоченного представителя (представителя) заявителя: ;

СНИЛС: ;

номер телефона (с указанием кода): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

номер телефона: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

срок представительства: .

ФОРМА к варианту 7

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;
ОГРН: ;
контактный телефон: ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Адрес места нахождения организации:

почтовый индекс: ;
населенный пункт: ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП: ;
дата государственной регистрации: .

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

почтовый индекс: ;
населенный пункт: ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;
правильное написание соответствующих сведений: ;
информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;
адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;
посредством почтового отправления: да, нет;
посредством личного приема: да, нет;
посредством Регионального портала: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;
дата подписания: __._____.____ Г.;
расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии))

ФОРМА к варианту 8

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Адрес места нахождения организации:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП: ;

дата государственной регистрации: .

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии))

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: __._____.____ Г.;

место жительства: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: ;

подпись представителя с указанием фамилии и инициалов и даты подписания: .

ФОРМА к варианту 9

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Адрес места нахождения организации:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП: ;

дата государственной регистрации: .

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии))

ФОРМА к варианту 10

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Адрес места нахождения организации:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП: ;

дата государственной регистрации: .

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления

Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии))

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: __._____.____ Г.;

место жительства: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: ;

подпись представителя с указанием фамилии и инициалов и даты подписания: .

ФОРМА к варианту 11

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;
телефон (с указанием кода): ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;
адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;
ОГРН: ;
контактный телефон: ;
адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Адрес места нахождения организации:

почтовый индекс: ;
населенный пункт: ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП: ;
дата государственной регистрации: .

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

почтовый индекс: ;
населенный пункт: ;
улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;
номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;
номер корпуса (владения, строения): ;
номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;
правильное написание соответствующих сведений: ;
информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;
адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;
посредством личного приема: да, нет;
посредством Регионального портала: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии))

ФОРМА к варианту 12

Наименование органа власти (организации)

Фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

ФИО:

фамилия: ;

имя: ;

отчество (при наличии): .

Адрес места жительства физического лица:

почтовый индекс: ;

субъект Российской Федерации: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): ;

телефон (с указанием кода): ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

адрес постоянной регистрации совпадает с адресом фактического проживания: .

Сведения о юридическом лице:

полное наименование юридического лица: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

ОГРН: ;

контактный телефон: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): .

Адрес места нахождения организации:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Сведения о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя:

ОГРНИП: ;

дата государственной регистрации: .

Адрес места жительства индивидуального предпринимателя:

почтовый индекс: ;

населенный пункт: ;

улица (проезд, шоссе, бульвар, проспект, переулок): ;

номер дома (строения, сооружения, здания, домовладения): ;

номер корпуса (владения, строения): ;

номер квартиры (помещения, офиса, комнаты): .

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: ;

информация о способе направления результата предоставления Услуги: ;

адрес для корреспонденции заявителя (в случае направления результата предоставления Услуги почтой): .

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

посредством почтового отправления: да, нет;

посредством личного приема: да, нет;

посредством Регионального портала: да, нет.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и данных моих несовершеннолетних детей: (Фамилия (при наличии), имя (при наличии), отчество (при наличии), дата рождения, серия, номер, кем и когда выдан документ, удостоверяющий личность (свидетельство о рождении), адрес проживания, СНИЛС (при наличии))

Сведения о представителе заявителя:

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

дата рождения: __._____.____ Г.;

место жительства: ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: ;

адрес электронной почты (при наличии такого адреса): ;

телефон: ;

подпись представителя с указанием фамилии и инициалов и даты подписания: .