

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ГРАЧЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ ЕНОТАЕВСКОГО**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

№47

от 27.09.2023г.

О внесении изменений в административный регламент администрации муниципального образования «Грачевский сельсовет» предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, утвержденный постановлением от 16.05.2019 № 36»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Сельское поселение Грачевский сельсовет Енотаевского муниципального района Астраханской области», администрация муниципального образования «Сельское поселение Грачевский сельсовет Енотаевского муниципального района Астраханской области»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Грачевский сельсовет» от 16.05.2019 №36 «Об утверждении административного регламента администрации муниципального образования «Грачевский сельсовет» предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения пересадку деревьев и кустарников» (далее соответственно – Постановление, Регламент), следующие изменения:

1.1. По тексту Постановления, Регламента, Приложения к Регламенту слова «Грачевский сельсовет» в соответствующих падежах заменить словами «Сельское поселение Грачевский сельсовет Енотаевского муниципального района Астраханской области» в соответствующем падеже.

2. Пункт 2.4. раздела 2 Регламента изложить в следующей редакции:

«2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 рабочих дней и включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – в режиме реального времени;
- рассмотрение заявления с документами, подготовка проекта разрешения на вырубку (снос), обрезку, пересадку деревьев и кустарников или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения, обеспечение их подписания главой администрации – не более 10 рабочих дней;
- организация межведомственного информационного взаимодействия - в режиме реального времени;
- выдача (направление) разрешения на вырубку (снос), обрезку, пересадку деревьев и кустарников или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения - в режиме реального времени.

Если окончание срока предоставления муниципальной услуги, а также выполнения административной процедуры, входящего в состав административной процедуры, приходится на нерабочий день, то днем окончания этого срока считается предшествующий ему рабочий день.

3. Пункт 2.6.браздела 2 регламента изложить в следующей редакции:  
**«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.**

- заявление (образец заявления содержится в приложении № 1 к регламенту).

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

- документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя В случае направления Заявления посредством удостоверяющего личность Заявителя, Представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя). При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного



лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

- дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубке);

- документ, с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии) адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих вырубке;

- заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

- заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

- задание на выполнение инженерных инженерно-геологических изысканий.

4. Пункт 2.7 раздела 2 регламента изложить в следующей редакции:

**«2.7. Исчерпывающий перечень необходимых для оказания муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых региональных СМЭВ) в государственных самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:**

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц/индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом, индивидуальных предпринимателей);

- сведения из Единого государственного реестра недвижимости:

а) об объекте недвижимости;

б) основных характеристиках и зарегистрированных

- предписание надзорного органа;

- разрешение на размещение объекта;

- разрешение на право проведения земляных работ;

- схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением

разрешения на рубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;

- разрешение на строительство.

Документы, прилагаемые заявителем к заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование документов, представляемых в электронной форме, путем непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в

разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.»

5. Пункт 3.1 Раздела 3 административного регламента изложить в следующей редакции:

**«3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- рассмотрение заявления с документами, подготовка проекта разрешения на вырубку (снос), обрезку, пересадку деревьев и кустарников или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения, обеспечение их подписания главой администрации;
- организация межведомственного информационного взаимодействия;
- выдача (направление) разрешения на вырубку (снос), обрезку, пересадку деревьев и кустарников или уведомления об отказе в выдаче такого разрешения.»

6. Раздел 3 административного регламента дополнить пунктом 3.6 следующего содержания:

**«3.6. Организация межведомственного информационного взаимодействия.**

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2.6 настоящего административного регламента.

Должностное лицо администрации при получении заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и приложенных к нему документов, поручает специалисту произвести их проверку.

В случае, если специалистом будет выявлено, что в перечне представленных заявителем документов отсутствуют документы, предусмотренные 2.7 настоящего административного регламента, принимается решение о направлении соответствующих межведомственных запросов.

Межведомственные запросы направляются в день регистрации заявления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства и приложенных к нему документов от заявителя.

Направление межведомственных запросов осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключенной к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

Специалист, ответственный за подготовку документов, обязан принять необходимые меры для получения ответа на межведомственные запросы в установленные сроки.

Критерий принятия решения: непредставление документов, предусмотренных пунктами 2.6 настоящего административного регламента.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного электронного взаимодействия документов (их копий или сведений,



содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги заявителю, либо получение информации, свидетельствующей об отсутствии в распоряжении органов (организаций), участвующих в предоставлении муниципальной услуги, документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.»

7. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования «Грачевский сельсовет» в сети Интернет.

8. Обнародовать данное постановление путем вывешивания на доске объявлений.

9. Настоящее постановление вступает в силу с 01.12.2023г.

Глава муниципального образования  
«Сельское поселение Грачевский сельсовет  
Енотаевского муниципального района  
Астраханской области»



Г.Ш.Тангалиева