УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства строительства  
и жилищно-коммунального хозяйства  
Российской Федерации  
от 05.06.2015 № 410/пр

**Форма Реестра описаний процедур,  
включенных в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства,  
утвержденный постановлением Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 года № 403**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **ГП "Город Балабаново" Боровского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| **Наименование процедуры в соответствии с перечнем процедур** | **Наименование и реквизиты (с указанием структурной единицы) нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или муниципального правового акта, которыми установлена процедура в сфере жилищного строительства** | **Наименование и реквизиты (с указанием структурной единицы) нормативного правового акта субъекта Российской Федерации или муниципального правового акта, которыми установлен порядок проведения процедуры в сфере жилищного строительства** | **Случаи, в которых требуется проведение процедуры** | | **Установленные нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации или муниципальным правовым актом** | | | | | | | | |
| **Перечень документов, которые заявитель обязан представить для проведения процедуры** | **Перечень документов, получаемых заявителем в результате проведения процедуры** | **Основания для отказа в принятии заявления и требуемых документов для проведения процедуры, основания для приостановления проведения процедуры** | **Основания для отказа в выдаче заключения, в том числе в выдаче отрицательного заключения, основание для непредоставления разрешения или отказа в иной установленной форме заявителю по итогам проведения процедуры** | **Срок проведения процедуры, предельный срок представления заявителем документов, необходимых для проведения процедуры** | **Стоимость проведения процедуры для заявителя или порядок определения такой стоимости** | **Форма подачи заявителем документов на проведение процедуры (на бумажном носителе или в электронной форме)** | | **Орган (организация), осуществляющий проведение процедуры** |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | 1. Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) ГП "Город Балабаново" муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешений (ордеров) на производство земляных работ" , утвержден постановлением Администрации от 18.03.2013 г., внесены изменения постановлением Администрации от 29.04.2016 г. № 198 (далее - Регламент). | В случае строительства (реконструкции), переноса, ремонта инженерных коммуникаций и иных сооружений на землях, находящихся в мунициальной собственноссти муниципального образования городского поселения "Город Балабаново" и на землях , государственная собственность на которые не разграничена, и не требущих разрешения на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт), предусмотренных действующим законодательством | | 1. Для получения ордера на производство земляных работ Заявитель представляет в Администрацию лично или по почте заявление (приложение А Регламента) и следующие документы: - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, выданное саморегулируемой организацией (СРО) для юридических лиц;  - копия приказа о назначении ответственного за производство работ для юр. лиц;  - график производства работ с подробно указанными элементами благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список лиц ответственных за производство работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства;  - проект и иная рабочая документация, согласованная в соответствии с разделом 9 «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Балабаново», утвержденных решением Городской Думы МО «Город Балабаново» от 31.05.2012 г. № 19;  - проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ;  - схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанную проектной организацией и согласованную с заинтересованными организациями.  - договор, заключенный Заявителем для выполнения подрядных работ, субподрядный договор (при их наличии), договор с подрядной организацией, производящей восстановительные работы покрытия автомобильных и внутриквартальных дорог, тротуаров, элементов благоустройства, зеленых насаждений (в случае выполнения ремонтных работ подрядными организациями);  - гарантийные обязательства по восстановлению благоустройства (приложение В Регламента). 2.Для получения разрешения на производство работ по устранению аварийной ситуации (при продолжительности работ по ликвидации аварии более 72 часов) Заявителем предоставляются лично заявление (приложение Б Регламента) указанием места и сроков производства работ, указанием перечня предприятий, имеющих подземные инженерные сети в районе проведения работ и приглашенных на место аварийных работ в целях сохранности их подземных коммуникаций, а также землепользователей, чьи интересы могут быть затронуты при производстве работ и следующие документы:  - приказ о назначении ответственного за производство земляных работ, восстановление благоустройства и дорожного покрытия;  - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, выданное саморегулируемой организацией (СРО);  - ситуационный план с определением точного места производства земляных работ, мест перехода автодорог и тротуаров с указанием материала их покрытия;  - схема организации движения транспорта и пешеходов, согласованная с отделом ГИБДД ОВД Боровского района, при необходимости ограничения дорожного движения;  - согласование при необходимости с пассажирским автотранспортным предприятием;  - гарантийные обязательства по восстановлению благоустройства (приложение В Регламента). | 1. Ордер на производство земляных работ 2. Зарегистрированное письмо об отказе в выдаче разрешения (ордера) на производство земляных работ. | не установлены | 1. Отсутствие требуемых документов, предусмотренных пунктами 1.7. Регламента (заявление (приложение А) и следующие документы:  - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ, выданное саморегулируемой организацией (СРО) - для юридических лиц;  - копия приказа о назначении ответственного за производство работ - для юр. лиц;  - график производства работ с подробно указанными элементами благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список лиц ответственных за производство работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства;  - проект и иная рабочая документация, согласованная в соответствии с разделом 9 «Правил благоустройства территории муниципального образования «Город Балабаново», утвержденных решением Городской Думы МО «Город Балабаново» от 31.05.2012 г. № 19;  - проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ;  - схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанную проектной организацией и согласованную с заинтересованными организациями.  - договор, заключенный Заявителем для выполнения подрядных работ, субподрядный договор (при их наличии), договор с подрядной организацией, производящей восстановительные работы покрытия автомобильных и внутриквартальных дорог, тротуаров, элементов благоустройства, зеленых насаждений (в случае выполнения ремонтных работ подрядными организациями);  - гарантийные обязательства по восстановлению благоустройства (приложение В);  2.Не соответствие формы заявлений и их содержания, предусмотренных пунктом 1.8. и приложениями А и Б Регламента(Заявление должно содержать сведения:  - наименование органа местного самоуправления, в который направляется письменное заявление;  - для физических лиц - фамилию, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства, для представителя физического лица - фамилию, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к  заявлению; для юридических лиц - наименование, организационно-правовую форму, адрес места нахождения, фамилию, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти полномочия и прилагаемого к заявлению. В заявлении указывается контактный телефон Заявителя.  Заявление не должно содержать подчисток, приписок, исправленных слов, наличие которых не позволяет однозначно истолковать его содержание. Заявление подается в письменном виде по предложенным формам (приложение А, Б). Заявление может быть заполнено рукописным или машинописным способами, распечатано посредством электронных печатающих устройств. Заявление о выдаче ордера на производство земляных работ подается одном экземпляре) ;  3. Не соответствие документов требованиям, предусмотренным пунктом 1.9. Регламента (- документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;  - тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц, адреса их мест нахождения, должности, фамилии, имена, отчества физических лиц, адреса их мест жительства указаны полностью, без сокращений, в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;  - документы не должны быть исполнены карандашом;  - документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание). | Срок проведения процедуры десять дней . Предельный срок предоставления заявителем документов, необходимых для проведения процедуры : не установлен | Предоставляется бесплатно | На бумажном носителе | | Администрация (исполнительно -распорядительный орган) городского поселения "Город Балабаново" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **ГП "Город Боровск" Боровского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Решением городской Думы муниципального образования городское поселение город Боровск от 27.10.2010 г. N 76 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования городское поселение город Боровск»; | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории муниципального образования городское поселение город Боровск», утвержденный постановлением администрации от 10.10.2014 №388 | В случаях осуществления обрезки и вырубки сухостоя и аварийных деревьев, вырезки сухих и поломанных сучьев и вырезки веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения, а также осуществления новых посадок деревьев и кустарников на территории улиц, площадей | | 1. Заявление на вырубку зеленых насаждений  2.Копия документа, удостоверяющего личность заявителя и его регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Калужской области  3.Документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия (в случае обращения через представителя)  4.Схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке (для физических лиц)  5.Топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке (для юридических лиц)  6.Согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. план таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной экспертизы (при вырубке зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций)  7.Положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей) (при рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома)  8.Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)  9.Оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет муниципального образования суммы по возмещению ущерба  (при получении разрешения на вырубку, предусматривающего оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям) | Разрешение на вырубку зеленых насаждений | Основание для приостановки- не предоставление оригинала платежного документа с отметкой банка или его заверенной копии при выдаче разрешений на вырубку, предусматривающих оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям на срок – до предоставления оригинала платежного документа с отметкой банка или его заверенной копии. | предоставление не полного перечня документов  - отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  - несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки | 30 календарных дней | Без взимания платы | На бумажном носителе или в электронной форме по выбору заявителя | | Администрация муниципального образования городское поселение город Боровск |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Решением городской Думы муниципального образования городское поселение город Боровск от 27.10.2010 г. N 76 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования городское поселение город Боровск»; | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача специального разрешения (ордера) на право производства земляных работ », утвержденный постановлением администрации от 10.10.2014 №387 | В случаях проведения работ, связанных с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы) | | 1. Заявление  2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя и его регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Калужской области  3. Документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия (в случае обращения через представителя)  4. Копия приказа о назначении ответственного за производство работ - для юридических лиц  5. График производства работ с подробно указанными элементами благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список лиц ответственных за производство работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства  6. Проект и иная рабочая документация, согласованная в соответствии с разделом 11 «Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования городское поселение город Боровск», утвержденных решением Городской Думы МО ГП город Боровск от 27.10.2010 г. № 76  7. Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ  8. Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанную проектной организацией и согласованную с заинтересованными организациями  9. Договор, заключенный Заявителем для выполнения подрядных работ, субподрядный договор (при их наличии), договор с подрядной организацией, производящей восстановительные работы покрытия автомобильных и внутриквартальных дорог, тротуаров, элементов благоустройства, зеленых насаждений (в случае выполнения ремонтных работ подрядными организациями)  Для получения разрешения на производство работ по устранению аварийной ситуации (при продолжительности работ по ликвидации аварии более 72 часов):  1. Заявление  2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя и его регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Калужской области  3. Документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия (в случае обращения через представителя)  4. Копия приказа о назначении ответственного за производство работ, восстановление благоустройства и дорожного покрытия  5. Ситуационный план с определением точного места производства земляных работ, мест перехода автодорог и тротуаров с указанием материала их покрытия  6. Схема организации движения транспорта и пешеходов (при необходимости ограничения дорожного движения).  7. Согласование при необходимости с пассажирским автотранспортным предприятием. | Разрешение (ордер) на производство земляных работ на территории муниципального  образования городское поселение город Боровск | Не предусмотрено | Предоставление не полного перечня документов | 10 дней | Без взимания платы | На бумажном носителе или в электронной форме по выбору заявителя | | Администрация муниципального образования городское поселение город Боровск |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;  Решением городской Думы муниципального образования городское поселение город Боровск от 27.10.2010 г. N 76 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования городское поселение город Боровск»; | Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части» | В случаях проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования городское поселение город Боровск | | 1.Заявление о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ  2.Документ, удостоверяющий личность заявителя;  3.Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени;  4.Проект схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части в 2-х экземплярах. | Согласованная схема движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Не предусмотрено | представление неполного пакета документов; несоответствие предложенного проекта схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части требованиям организации безопасности дорожного движения;  предоставление несогласованного с владельцами инженерных сетей и коммуникаций проекта схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части - в случае выполнения работ, связанных с переносом или переустройством инженерных сетей и коммуникаций или проводимых в местах прокладки таких коммуникаций;  ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе. | 10 рабочих дней | без взимания платы | На бумажном носителе или в электронной форме по выбору заявителя | | Администрация муниципального образования городское поселение город Боровск |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;  Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;  Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Решением городской Думы муниципального образования городское поселение город Боровск от 27.10.2010 г. N 76 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования городское поселение город Боровск»; | Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов» | В случаях получения разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов для транспортирования отходов строительства к объектам их размещения, утилизации и обезвреживания.  Разрешительная система перемещения отходов строительства, сноса зданий и сооружений организуется в целях недопущения образования стихийных свалок. | | 1.Заявление о выдаче разрешения на перемещение отходов.  2.Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект недвижимости, если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  3.График производства работ;  4.Копия договора со специализированной организацией на размещение и утилизацию отходов;  5.Копия договора с транспортной организацией на перемещение отходов (в случае, когда вывоз отходов осуществляется организацией);  6.Ситуационный план места проведения работ;  7.Заключение по санитарно-экологическому обследованию грунта: радиационное, токсико-химическое, бактериологическое (в случае перемещения грунтов);  8.Документ, удостоверяющий личность заявителя;  9.Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени. | Разрешение на перемещение отходов | Не предусмотрено | Представление неполного пакета документов; Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе; | 20 рабочих дней | Без взимания платы | На бумажном носителе или в электронной форме по выбору заявителя | | Администрация муниципального образования городское поселение город Боровск |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **ГП "Город Ермолино" Боровского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Правила благоустройства территории муниципального образования «Городское поселение «Г. Ермолино» Решение ГД №53 от 11.09.2014 | Правила благоустройства территории муниципального образования «Городское поселение «Г. Ермолино» Решение ГД №53 от 11.09.2014 | все землянные работы на улицах и площадях города | | заявление, график производства работ, проект производства работ, схему организации дорожного движения | ордер на провдение земляных работ |  |  |  |  | на бумажном носителе и в электронной форме | | Администрация МО "Городское поселение "Город Ермолино" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Кривское" Боровского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | ФЗ №190 от 29.12.2004 г. Градостроительный кодекс РФ, ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", Постановление Правительства РФ №403 от 30.04.2014 г. "Об исчерпывающем перечне процедуп в сфере жилищного строительства" , ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", | Проект Административного регламента "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта" | Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта  осуществляется для формирования сельской среды и создания архитектурноė  художественного облика | | 1. Заявление; 2. док-т подтверждающий полномочия представителя заявителя,3. копии правоустанавливающих докуметов на ЗУ на котором расположен (будет расположен) объект согласования архитектурно-градостроительного облика и запись, о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним, 4. Копии правоустанавливающих документов на объект согласования архитектурно-градостроительного облика и запись, о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для уже существующих объектов.5.Архитектурное решение - альбом | Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | Отказ в принятии заявления: Нарушение требований к оформлению документов, установленных проектом административного регламета. Представление документов в ненадлежащий орган. Основания для приостановления проведения процедуры не предусмотрены. | Не предусмотрено | Общий срок не должен превышать 12 рабочих дней со дня регистрации заявления, предельный срок представления заявителем документов осуществляется в течении 1 рабочего дня | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Решение Сельской Думы муниципального образования сельского поселения деревня Кривское от 22 декабря 2015 года № 35 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования сельского поселения деревня Кривское» | Проект Административного регламета "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача порубочного билета на территории муниципального образования» | Вырубка и пересадка кустарников и деревьев | | 1. Заявление; 2. док-т подтверждающий полномочия представителя заявителя, 3. документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя; 4. градостроительный план земельного участка; 5. информация о сроке выполнения работ; 6. банковские реквизиты заявителя. | Выдача порубочного билета | Отказ в принятии заявления: Нарушение требований к оформлению документов, установленных проектом административного регламета. Представление документов в ненадлежащий орган. Основания для приостановления проведения процедуры не предусмотрены. | Не предусмотрено | В течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления, предельный срок представления заявителем документовне предусмотрен. | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | ФЗ №190 от 29.12.2004 г. Градостроительный кодекс РФ, ФЗ № 136 от 25.09.2001 г. Земельный кодекс РФ, ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", Постановление Правительства РФ №403 от 30.04.2014 г. "Об исчерпывающем перечне процедуп в сфере жилищного строительства" , ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", | Проект Административного регламента "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на проведение земляных работ" | Осуществление земляных работ | | 1. Заявление; 2. Заявку с подробной характеристикой планирующихся работ; 3. документ удостоверяющий личность; 4. копия приказа по организации о назначении лица, ответственного за проведения работ; 5. график проведения земляных работ; 6. схема ограждения и организации движения транспорта; 7. технический паспорт обьекта; 8. технические условия при подключении к обьектам инфраструктуры; 9. акт согласования с собственником обьекта инфраструктуры, со службами экстренного реагирования; 10. гарантированные обязательства об обеспечении сохранности бортового камня, зеленых насаждений. | Разрешение на осуществление земляных работ | Отказ в принятии заявления: отсутствие полномочий у заявителя. Основания для приостановления проведения процедуры: 1. при отсутствии заявки установленной формы; 2. график проведения земляных работ; 3. копия приказа по организации о назначении лица, ответственного за проведения работ; 4. гарантированные обязательства об обеспечении сохранности бортового камня, зеленых насаждений; 5. схема ограждения и организации движения транспорта; 7. технический паспорт обьекта; | Не предусмотрено | Общий срок не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, предельный срок представления заявителем документов осуществляется в течении 1 рабочего дня | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановление Правительства РФ №403 от 30.04.2014 г. "Об исчерпывающем перечне процедуп в сфере жилищного строительства" | Проект Административного регламента "Об утверждении административного регламета по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта  и пешеходов на период проведения  работ на проезжей части» | На период проведения работ на проезжей части | | 1. Заявление; 2. док-т подтверждающий полномочия представителя заявителя,3. график проведения земляных работ; 4. схема ограждения уличного движения транспорта и пешеходов на период проведения работ; 5. схема места производства работ, площадь разрытия; 6. гарантированные обязательства об обеспечении сохранности бортового камня, зеленых насаждений; 7. информация о сроке выполнения работ. | Согласование схемы движения транспорта | Отказ в принятии заявления: не предусмотрео. Основания для приостановления проведения процедуры: Представленные документы не соответствуют перечню. | Не предусмотрено | Общий срок не должен превышать 30 календарных дней, предельный срок представления заявителем документов не предусмотрен. | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления | ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановление Правительства РФ №403 от 30.04.2014 г. "Об исчерпывающем перечне процедуп в сфере жилищного строительства" , Приказ Минрегиона России от 29.12.2011г. № 635/1 | Проект Административного регламета "Об утверждении административного регламета по предоставлению муниципальной муслуги "О проведении контрольно-геодезической съемки и передаче исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления" | На вновь построенные инженерные коммуникации (трубопроводы, кабельные линии, коллекторы, ЛЭП), которая передается в уполномоченную организацию для контроля и последующего размещения на оперативном дежурном плане поселения | | для самотечной канализации, ливневой канализации, электрических и связных кабелей: 1. оригинал согласованной проектной документации на бумажном носителе с указанием регистрационного номера и в электронном виде на CD-R в формате DWG или DXF;  2. исполнительная съемка проложенной сети (оригинал) на бумажном носителе с печатями строительной организации и организации, выдавшей технические условия;  3. электронный вид исполнительного чертежа на CD-R в формате DWG или DXF;  для физического лица – копию документа, подтверждающего право собственности на земельный участок или его аренду.  для напорной канализации, газопровода, водопровода, тепловых сетей и других напорных трубопроводов:  1. оригинал согласованной проектной документации на бумажном носителе с указанием регистрационного номера;  2.электронный вид проектной документации;  3. исполнительная съемка проложенной сети (оригинал) на бумажном носителе с печатями строительной организации, организации, выдавшей технические условия, и электронный вид исполнительного чертежа для напорной канализации, газопровода, водопровода и тепловых сетей на CD-R в формате DWG или DXF предоставляются в течение 10 (десяти) рабочих дней по окончании строительства. | Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | Не предусмотрено | Не предусмотрено | Общий срок не должен превышать 7 календарных дней со дня регистрации заявления, предельный срок представления заявителем документовне предусмотрен. | На безвозмездной основе | на бумажном носителе | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Полномочия переданы в администрацию муниципального района |  |  | |  |  |  |  |  | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации | Полномочия переданы в администрацию муниципального района |  |  | |  |  |  |  |  | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений | ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ФЗ №190 от 29.12.2004 г. Градостроительный кодекс РФ, ФЗ № 136 от 25.09.2001 г. Земельный кодекс РФ, ФЗ №59 от 02.05.2006 г. "О порядке рассмотрения обращения граждан", Решение Сельской Думы МО СП д. Кривское №1 от 17.01.2017 года "Об утверждении Правил землепользования и застройки" | Проект административного регламета "Об утверждении административного регламета по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории муниципального образования сельского поселения деревня Кривское» | Определяет  состав информации о подземных коммуникациях и сооружениях, отражаемой на  Сводном плане подземных коммуникаций и сооружений | | 1. Заявка; 2. проектная документация на строительство, реконтрукцию, капитальный ремонт обьектов капитального строительства; 3. результаты инженерных изысканий для подготовки проектной документации строительства, реконструкции обьектов капитального строительства; 4. | Заключение о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений. | Отказ в принятии заявления:представление документов, текст которых не подлежит прочтению. Основания для приостановления проведения процедуры: не предусмотрено. | Не предусмотрено | В течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления, предельный срок представления заявителем документовне предусмотрен. | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановление Правительства РФ №403 от 30.04.2014 г. "Об исчерпывающем перечне процедуп в сфере жилищного строительства", ФЗ №190 от 29.12.2004 г. Градостроительный кодекс РФ, | Проект Административного регламента "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Согласование проведения работ в технических и охранных зонах" | Для обеспечения безопасного функционирования и эксплуатации обьектов электрического, газового, телефонного и других видов хозяйств при различных видах работ в охранных зонах | | Для получения согласования проведения работ в технических и охранных зонах: 1 Заявление о выдакче разрешения на осуществление земляных работ; 2. Техническая документация; 3. разрешения на вырубку зеленых насаждений (при необходимости вырубки); 4. схема организации движения транспортных средств и пешеходов (в случае закрытия или ограничения дорожного движения на период проведения работ), согласованная с ГИБДД. Для получения разрешения на осуществление аварийно-восстановительных работ: 1. Заявление о выдаче разрешения на осуществление аварийно-восстановительных работ; 2. акт аварийности работ; 3. схема инженерных коммуникаций на участке аварии; 4. схема организации движения транспортных средств и пешеходов (в случае закрытия или ограничения дорожного движения на период проведения работ), согласованная с ГИБДД. | Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | Отказ в принятии заявления: 1. заявление оформлено не по установленной форме,2. заявление о выдаче согласования проведения работ в технических и охранных зонах не подписано или подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены, текст заявления не поддается прочтению;  3. документы имеют подчистки, приписки;  4. документы представлены не в полном объеме  Основания для приостановления проведения процедуры: не предусмотрено. | Не предусмотрено | согласование проведения работ в технических и охранных зонах или отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее 7 дней с даты регистрации заявления. В случае аварии согласование проведения работ в технических и охранных зонах осуществляется в течении 1 дня. | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановление Правительства РФ №403 от 30.04.2014 г. "Об исчерпывающем перечне процедуп в сфере жилищного строительства", ФЗ №190 от 29.12.2004 г. Градостроительный кодекс РФ, ФЗ №89 от 24.06.1998 г. "Об отходах производства и потребления" | Проект административного регламета "Об утверждении административного регламета по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов» | При строительстве, сносе зданий и сооружения, в целях недопущения образования стихийных свалок | | 1. заявление о выдаче разрешения на перемещение отходов, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту; 2. график производства работ; 3. копия договора со специализированной организацией на размещение и утилизацию отходов; 4. копия договора с транспортной орг-ей на перемещение отходов; 5. ситуационный план места проведения работ; 6. заключение по санитарно-экологическому обследованию грунта: радиационное, токсико-химическое, бактериологическое (в случае перемещения грунтов); 7. документ, удостоверяющий личность заявителя; 8. окумент, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени. | Выдача разрешения на перемещение отходов | Отказ в принятии заявления: не предусмотрео. Основания для приостановления проведения процедуры: не предусмотрено. | Не предусмотрено | Срок не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, предельный срок представления заявителем документовне предусмотрен. | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО МР "Боровский район"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Решением городской Думы муниципального образования городское поселение город Боровск от 27.10.2010 г. N 76 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования городское поселение город Боровск»; | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории муниципального образования городское поселение город Боровск», утвержденный постановлением администрации от 10.10.2014 №388 | В случаях осуществления обрезки и вырубки сухостоя и аварийных деревьев, вырезки сухих и поломанных сучьев и вырезки веток, ограничивающих видимость технических средств регулирования дорожного движения, а также осуществления новых посадок деревьев и кустарников на территории улиц, площадей | | 1. Заявление на вырубку зеленых насаждений  2.Копия документа, удостоверяющего личность заявителя и его регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Калужской области  3.Документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия (в случае обращения через представителя)  4.Схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке (для физических лиц)  5.Топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке (для юридических лиц)  6.Согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. план таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной экспертизы (при вырубке зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций)  7.Положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей) (при рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома)  8.Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним)  9.Оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет муниципального образования суммы по возмещению ущерба  (при получении разрешения на вырубку, предусматривающего оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям) | Разрешение на вырубку зеленых насаждений | Основание для приостановки- не предоставление оригинала платежного документа с отметкой банка или его заверенной копии при выдаче разрешений на вырубку, предусматривающих оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям на срок – до предоставления оригинала платежного документа с отметкой банка или его заверенной копии. | предоставление не полного перечня документов  - отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  - несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки | 30 календарных дней | Без взимания платы | На бумажном носителе или в электронной форме по выбору заявителя | | Администрация муниципального образования городское поселение город Боровск |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Решением городской Думы муниципального образования городское поселение город Боровск от 27.10.2010 г. N 76 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования городское поселение город Боровск»; | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача специального разрешения (ордера) на право производства земляных работ », утвержденный постановлением администрации от 10.10.2014 №387 | В случаях проведения работ, связанных с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы) | | 1. Заявление  2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя и его регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Калужской области  3. Документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия (в случае обращения через представителя)  4. Копия приказа о назначении ответственного за производство работ - для юридических лиц  5. График производства работ с подробно указанными элементами благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список лиц ответственных за производство работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства  6. Проект и иная рабочая документация, согласованная в соответствии с разделом 11 «Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования городское поселение город Боровск», утвержденных решением Городской Думы МО ГП город Боровск от 27.10.2010 г. № 76  7. Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ  8. Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанную проектной организацией и согласованную с заинтересованными организациями  9. Договор, заключенный Заявителем для выполнения подрядных работ, субподрядный договор (при их наличии), договор с подрядной организацией, производящей восстановительные работы покрытия автомобильных и внутриквартальных дорог, тротуаров, элементов благоустройства, зеленых насаждений (в случае выполнения ремонтных работ подрядными организациями)  Для получения разрешения на производство работ по устранению аварийной ситуации (при продолжительности работ по ликвидации аварии более 72 часов):  1. Заявление  2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя и его регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Калужской области  3. Документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия (в случае обращения через представителя)  4. Копия приказа о назначении ответственного за производство работ, восстановление благоустройства и дорожного покрытия  5. Ситуационный план с определением точного места производства земляных работ, мест перехода автодорог и тротуаров с указанием материала их покрытия  6. Схема организации движения транспорта и пешеходов (при необходимости ограничения дорожного движения).  7. Согласование при необходимости с пассажирским автотранспортным предприятием. | Разрешение (ордер) на производство земляных работ на территории муниципального  образования городское поселение город Боровск | Не предусмотрено | Предоставление не полного перечня документов | 10 дней | Без взимания платы | На бумажном носителе или в электронной форме по выбору заявителя | | Администрация муниципального образования городское поселение город Боровск |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;  Решением городской Думы муниципального образования городское поселение город Боровск от 27.10.2010 г. N 76 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования городское поселение город Боровск»; | Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части» | В случаях проведения работ на проезжей части на территории муниципального образования городское поселение город Боровск | | 1.Заявление о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ  2.Документ, удостоверяющий личность заявителя;  3.Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени;  4.Проект схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части в 2-х экземплярах. | Согласованная схема движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Не предусмотрено | представление неполного пакета документов; несоответствие предложенного проекта схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части требованиям организации безопасности дорожного движения;  предоставление несогласованного с владельцами инженерных сетей и коммуникаций проекта схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части - в случае выполнения работ, связанных с переносом или переустройством инженерных сетей и коммуникаций или проводимых в местах прокладки таких коммуникаций;  ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе. | 10 рабочих дней | без взимания платы | На бумажном носителе или в электронной форме по выбору заявителя | | Администрация муниципального образования городское поселение город Боровск |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;  Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;  Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  Решением городской Думы муниципального образования городское поселение город Боровск от 27.10.2010 г. N 76 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования городское поселение город Боровск»; | Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов» | В случаях получения разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов для транспортирования отходов строительства к объектам их размещения, утилизации и обезвреживания.  Разрешительная система перемещения отходов строительства, сноса зданий и сооружений организуется в целях недопущения образования стихийных свалок. | | 1.Заявление о выдаче разрешения на перемещение отходов.  2.Правоустанавливающие документы на земельный участок и объект недвижимости, если права не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  3.График производства работ;  4.Копия договора со специализированной организацией на размещение и утилизацию отходов;  5.Копия договора с транспортной организацией на перемещение отходов (в случае, когда вывоз отходов осуществляется организацией);  6.Ситуационный план места проведения работ;  7.Заключение по санитарно-экологическому обследованию грунта: радиационное, токсико-химическое, бактериологическое (в случае перемещения грунтов);  8.Документ, удостоверяющий личность заявителя;  9.Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени. | Разрешение на перемещение отходов | Не предусмотрено | Представление неполного пакета документов; Ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе; | 20 рабочих дней | Без взимания платы | На бумажном носителе или в электронной форме по выбору заявителя | | Администрация муниципального образования городское поселение город Боровск |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | ФЗ №190 от 29.12.2004 г. Градостроительный кодекс РФ, ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", Постановление Правительства РФ №403 от 30.04.2014 г. "Об исчерпывающем перечне процедуп в сфере жилищного строительства" , ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", | Проект Административного регламента "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта" | Согласование архитектурно-градостроительного облика объекта  осуществляется для формирования сельской среды и создания архитектурноė  художественного облика | | 1. Заявление; 2. док-т подтверждающий полномочия представителя заявителя,3. копии правоустанавливающих докуметов на ЗУ на котором расположен (будет расположен) объект согласования архитектурно-градостроительного облика и запись, о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним, 4. Копии правоустанавливающих документов на объект согласования архитектурно-градостроительного облика и запись, о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для уже существующих объектов.5.Архитектурное решение - альбом | Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | Отказ в принятии заявления: Нарушение требований к оформлению документов, установленных проектом административного регламета. Представление документов в ненадлежащий орган. Основания для приостановления проведения процедуры не предусмотрены. | Не предусмотрено | Общий срок не должен превышать 12 рабочих дней со дня регистрации заявления, предельный срок представления заявителем документов осуществляется в течении 1 рабочего дня | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Решение Сельской Думы муниципального образования сельского поселения деревня Кривское от 22 декабря 2015 года № 35 «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования сельского поселения деревня Кривское» | Проект Административного регламета "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача порубочного билета на территории муниципального образования» | Вырубка и пересадка кустарников и деревьев | | 1. Заявление; 2. док-т подтверждающий полномочия представителя заявителя, 3. документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя заявителя, если с заявлением обращается представитель заявителя; 4. градостроительный план земельного участка; 5. информация о сроке выполнения работ; 6. банковские реквизиты заявителя. | Выдача порубочного билета | Отказ в принятии заявления: Нарушение требований к оформлению документов, установленных проектом административного регламета. Представление документов в ненадлежащий орган. Основания для приостановления проведения процедуры не предусмотрены. | Не предусмотрено | В течение 30 календарных дней со дня регистрации заявления, предельный срок представления заявителем документовне предусмотрен. | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | ФЗ №190 от 29.12.2004 г. Градостроительный кодекс РФ, ФЗ № 136 от 25.09.2001 г. Земельный кодекс РФ, ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", Постановление Правительства РФ №403 от 30.04.2014 г. "Об исчерпывающем перечне процедуп в сфере жилищного строительства" , ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", | Проект Административного регламента "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на проведение земляных работ" | Осуществление земляных работ | | 1. Заявление; 2. Заявку с подробной характеристикой планирующихся работ; 3. документ удостоверяющий личность; 4. копия приказа по организации о назначении лица, ответственного за проведения работ; 5. график проведения земляных работ; 6. схема ограждения и организации движения транспорта; 7. технический паспорт обьекта; 8. технические условия при подключении к обьектам инфраструктуры; 9. акт согласования с собственником обьекта инфраструктуры, со службами экстренного реагирования; 10. гарантированные обязательства об обеспечении сохранности бортового камня, зеленых насаждений. | Разрешение на осуществление земляных работ | Отказ в принятии заявления: отсутствие полномочий у заявителя. Основания для приостановления проведения процедуры: 1. при отсутствии заявки установленной формы; 2. график проведения земляных работ; 3. копия приказа по организации о назначении лица, ответственного за проведения работ; 4. гарантированные обязательства об обеспечении сохранности бортового камня, зеленых насаждений; 5. схема ограждения и организации движения транспорта; 7. технический паспорт обьекта; | Не предусмотрено | Общий срок не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации заявления, предельный срок представления заявителем документов осуществляется в течении 1 рабочего дня | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановление Правительства РФ №403 от 30.04.2014 г. "Об исчерпывающем перечне процедуп в сфере жилищного строительства" | Проект Административного регламента "Об утверждении административного регламета по предоставлению муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта  и пешеходов на период проведения  работ на проезжей части» | На период проведения работ на проезжей части | | 1. Заявление; 2. док-т подтверждающий полномочия представителя заявителя,3. график проведения земляных работ; 4. схема ограждения уличного движения транспорта и пешеходов на период проведения работ; 5. схема места производства работ, площадь разрытия; 6. гарантированные обязательства об обеспечении сохранности бортового камня, зеленых насаждений; 7. информация о сроке выполнения работ. | Согласование схемы движения транспорта | Отказ в принятии заявления: не предусмотрео. Основания для приостановления проведения процедуры: Представленные документы не соответствуют перечню. | Не предусмотрено | Общий срок не должен превышать 30 календарных дней, предельный срок представления заявителем документов не предусмотрен. | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления | ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановление Правительства РФ №403 от 30.04.2014 г. "Об исчерпывающем перечне процедуп в сфере жилищного строительства" , Приказ Минрегиона России от 29.12.2011г. № 635/1 | Проект Административного регламета "Об утверждении административного регламета по предоставлению муниципальной муслуги "О проведении контрольно-геодезической съемки и передаче исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления" | На вновь построенные инженерные коммуникации (трубопроводы, кабельные линии, коллекторы, ЛЭП), которая передается в уполномоченную организацию для контроля и последующего размещения на оперативном дежурном плане поселения | | для самотечной канализации, ливневой канализации, электрических и связных кабелей: 1. оригинал согласованной проектной документации на бумажном носителе с указанием регистрационного номера и в электронном виде на CD-R в формате DWG или DXF;  2. исполнительная съемка проложенной сети (оригинал) на бумажном носителе с печатями строительной организации и организации, выдавшей технические условия;  3. электронный вид исполнительного чертежа на CD-R в формате DWG или DXF;  для физического лица – копию документа, подтверждающего право собственности на земельный участок или его аренду.  для напорной канализации, газопровода, водопровода, тепловых сетей и других напорных трубопроводов:  1. оригинал согласованной проектной документации на бумажном носителе с указанием регистрационного номера;  2.электронный вид проектной документации;  3. исполнительная съемка проложенной сети (оригинал) на бумажном носителе с печатями строительной организации, организации, выдавшей технические условия, и электронный вид исполнительного чертежа для напорной канализации, газопровода, водопровода и тепловых сетей на CD-R в формате DWG или DXF предоставляются в течение 10 (десяти) рабочих дней по окончании строительства. | Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | Не предусмотрено | Не предусмотрено | Общий срок не должен превышать 7 календарных дней со дня регистрации заявления, предельный срок представления заявителем документовне предусмотрен. | На безвозмездной основе | на бумажном носителе | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений | ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", ФЗ №190 от 29.12.2004 г. Градостроительный кодекс РФ, ФЗ № 136 от 25.09.2001 г. Земельный кодекс РФ, ФЗ №59 от 02.05.2006 г. "О порядке рассмотрения обращения граждан", Решение Сельской Думы МО СП д. Кривское №1 от 17.01.2017 года "Об утверждении Правил землепользования и застройки" | Проект административного регламета "Об утверждении административного регламета по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории муниципального образования сельского поселения деревня Кривское» | Определяет  состав информации о подземных коммуникациях и сооружениях, отражаемой на  Сводном плане подземных коммуникаций и сооружений | | 1. Заявка; 2. проектная документация на строительство, реконтрукцию, капитальный ремонт обьектов капитального строительства; 3. результаты инженерных изысканий для подготовки проектной документации строительства, реконструкции обьектов капитального строительства; 4. | Заключение о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений. | Отказ в принятии заявления:представление документов, текст которых не подлежит прочтению. Основания для приостановления проведения процедуры: не предусмотрено. | Не предусмотрено | В течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления, предельный срок представления заявителем документовне предусмотрен. | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановление Правительства РФ №403 от 30.04.2014 г. "Об исчерпывающем перечне процедуп в сфере жилищного строительства", ФЗ №190 от 29.12.2004 г. Градостроительный кодекс РФ, | Проект Административного регламента "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Согласование проведения работ в технических и охранных зонах" | Для обеспечения безопасного функционирования и эксплуатации обьектов электрического, газового, телефонного и других видов хозяйств при различных видах работ в охранных зонах | | Для получения согласования проведения работ в технических и охранных зонах: 1 Заявление о выдакче разрешения на осуществление земляных работ; 2. Техническая документация; 3. разрешения на вырубку зеленых насаждений (при необходимости вырубки); 4. схема организации движения транспортных средств и пешеходов (в случае закрытия или ограничения дорожного движения на период проведения работ), согласованная с ГИБДД. Для получения разрешения на осуществление аварийно-восстановительных работ: 1. Заявление о выдаче разрешения на осуществление аварийно-восстановительных работ; 2. акт аварийности работ; 3. схема инженерных коммуникаций на участке аварии; 4. схема организации движения транспортных средств и пешеходов (в случае закрытия или ограничения дорожного движения на период проведения работ), согласованная с ГИБДД. | Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | Отказ в принятии заявления: 1. заявление оформлено не по установленной форме,2. заявление о выдаче согласования проведения работ в технических и охранных зонах не подписано или подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены, текст заявления не поддается прочтению;  3. документы имеют подчистки, приписки;  4. документы представлены не в полном объеме  Основания для приостановления проведения процедуры: не предусмотрено. | Не предусмотрено | согласование проведения работ в технических и охранных зонах или отказ в предоставлении муниципальной услуги осуществляется не позднее 7 дней с даты регистрации заявления. В случае аварии согласование проведения работ в технических и охранных зонах осуществляется в течении 1 дня. | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | ФЗ №131 от 06.10.2003 "Об общих принципах организации органов местного самоуправления в РФ", ФЗ № 210 от 27.07.2010 г. "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Постановление Правительства РФ №403 от 30.04.2014 г. "Об исчерпывающем перечне процедуп в сфере жилищного строительства", ФЗ №190 от 29.12.2004 г. Градостроительный кодекс РФ, ФЗ №89 от 24.06.1998 г. "Об отходах производства и потребления" | Проект административного регламета "Об утверждении административного регламета по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов» | При строительстве, сносе зданий и сооружения, в целях недопущения образования стихийных свалок | | 1. заявление о выдаче разрешения на перемещение отходов, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту; 2. график производства работ; 3. копия договора со специализированной организацией на размещение и утилизацию отходов; 4. копия договора с транспортной орг-ей на перемещение отходов; 5. ситуационный план места проведения работ; 6. заключение по санитарно-экологическому обследованию грунта: радиационное, токсико-химическое, бактериологическое (в случае перемещения грунтов); 7. документ, удостоверяющий личность заявителя; 8. окумент, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени. | Выдача разрешения на перемещение отходов | Отказ в принятии заявления: не предусмотрео. Основания для приостановления проведения процедуры: не предусмотрено. | Не предусмотрено | Срок не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации заявления, предельный срок представления заявителем документовне предусмотрен. | На безвозмездной основе | на бумажном носителе или в электронной форме | | Администрация МО СП деревня Кривское |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | в соответствии с ФЗ № 131 "Об общих принципах метного самоуправления" ; Постановление № 403 от 30.04.2014г "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищно строительства" | Постановление администрации МО СП село Совхоз "Боровский" от 01.02.2017г за № 39 | обращение заявителя | | правоустанавливающие документы, проект | постановление | неполный пакет документов, несоответствие архитектурных форм | неполный пакет документов, несоответствие архитектурных форм | 30 дней | безвозмездно | на бумажном носителе | | администрация МО СП село Совхоз "Боровский" |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | в соответствии с ФЗ № 131 "Об общих принципах метного самоуправления" ; | Постановление администрации МО СП село Совхоз "Боровский" от 01.02.2017г за № 43 | обращение заявителя | | заявление, фотоматериал | постановление | парковая зона, лесфонд | парковая зона, лесфонд | 30 дней | безвозмездно | на бумажном носителе | | администрация МО СП село Совхоз "Боровский" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | в соответствии ФЗ № 131 "Об общих принципах местного самоуправления" | постановление администрации МО СП село Совхоз "Боровский" от 01.02 2017г № 40 | обращение заявителя | | схема расположения, согласование с организациями | постановление | неполный пакет документов, | неполный пакет документов, | 30 дней | безвозмездно | на бумажном носителе | | администрация МО СП село Совхоз "Боровский" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | нет полномочий | нет полномочий | нет полномочий | | нет полномочий | нет полномочий | нет полномочий | нет полномочий | нет полномочий | нет полномочий | нет полномочий | | нет полномочий |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления | в соответствии с ФЗ № 131 "Об общих принципах метного самоуправления" ; | Постановление администрации МО СП село Совхоз "Боровский" от 01.02.2017г за № 44 | обращение заявителя | | заявление, правоустанавливающие документы | постановление | неполный пакет документов | неполный пакет документов | 30 дней | безвозмездно | на бумажном носителе | | администрация МО СП село Совхоз "Боровский" |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений | в соответствии с ФЗ № 131 "Об общих принципах метного самоуправления" ; Постановление № 403 от 30.04.2014г "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищно строительства" | Постановление администрации МО СП село Совхоз "Боровский" от 01.02.2017г за № 45 | обращение заявителя, проект, | | схема расположения, согласование с организациями | постановление | неполный пакет документов | неполный пакет документов | 30 дней | безвозмездно | на бумажном носителе | | администрация МО СП село Совхоз "Боровский" |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | в соответствии с ФЗ № 131 "Об общих принципах метного самоуправления" ; Постановление № 403 от 30.04.2014г "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищно строительства" | Постановление администрации МО СП село Совхоз "Боровский" от 01.02.2017г за № 42 | обращение заявителя | | схема расположения, согласование с организациями | постановление | неполный пакет документов | неполный пакет документов | 30 дней | безвозмездно | на бумажном носителе | | администрация МО СП село Совхоз "Боровский" |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | в соответствии с ФЗ № 131 "Об общих принципах метного самоуправления" ; Постановление № 403 от 30.04.2014г "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищно строительства" | Постановление администрации МО СП село Совхоз "Боровский" от 01.02.2017г за № 41 | обращение заявителя | | заявление | постановление | правомерность, согласованнось с организациями | правомерность, согласованнось с организациями | 30 дней | безвозмездно | на бумажном носителе | | администрация МО СП село Совхоз "Боровский" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | в соответствии с ФЗ № 131 "Об общих принципах метного самоуправления" ; Постановление № 403 от 30.04.2014г "Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищно строительства" | Постановление администрации МО СП деревня Асеньевское 30.12.2013 № 434 | В случаях проведения работ, связанных с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы) | | 1. Заявление  2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя и его регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Калужской области  3. Документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия (в случае обращения через представителя)  4. Копия приказа о назначении ответственного за производство работ - для юридических лиц  5. График производства работ с подробно указанными элементами благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список лиц ответственных за производство работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства  6. Проект и иная рабочая документация, согласованная в соответствии с разделом 11 «Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования городское поселение город Боровск», утвержденных решением Городской Думы МО ГП город Боровск от 27.10.2010 г. № 76  7. Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ  8. Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанную проектной организацией и согласованную с заинтересованными организациями  9. Договор, заключенный Заявителем для выполнения подрядных работ, субподрядный договор (при их наличии), договор с подрядной организацией, производящей восстановительные работы покрытия автомобильных и внутриквартальных дорог, тротуаров, элементов благоустройства, зеленых насаждений (в случае выполнения ремонтных работ подрядными организациями)  Для получения разрешения на производство работ по устранению аварийной ситуации (при продолжительности работ по ликвидации аварии более 72 часов):  1. Заявление  2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя и его регистрацию по месту жительства (месту пребывания) на территории Калужской области  3. Документ, удостоверяющий личность представителя, и нотариально удостоверенную доверенность, подтверждающую его полномочия (в случае обращения через представителя)  4. Копия приказа о назначении ответственного за производство работ, восстановление благоустройства и дорожного покрытия  5. Ситуационный план с определением точного места производства земляных работ, мест перехода автодорог и тротуаров с указанием материала их покрытия  6. Схема организации движения транспорта и пешеходов (при необходимости ограничения дорожного движения).  7. Согласование при необходимости с пассажирским автотранспортным предприятием. | Разрешение (ордер) на производство земляных работ | нарушение требований к документам | Предоставление не полного перечня документов | 3 дня | Без взимания платы | На бумажном носителе | | Администрация муниципального образования сельскоее поселение деревня Асеньевское |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Барсуки" Дзержинского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | в стадии разработки |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | в стадии разработки |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | в стадии разработки |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | в стадии разработки |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | в стадии разработки |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО СП "Деревня Редькино" Дзержинского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| 1 Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| №131 Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление главы администрации сельского поселения "Деревня Редькино" №5 от 11.01.2013 | Прил №2 (блок-схема) и п.30 раздел 3 Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории сельского поселения «Деревня Редькино» | 1) разработка ПСМДок-ии при прокладке линейных объектов, строительстве в границах н.п. 2) Создание угрозы жизни и здоровью граждан, недвижимоему инуществу. 3) Удаление старых (больных) деревьев, кустарников | | установлен п.11 МПА с учетом межведомственного взаимодействия | установлен п.30 МПА | установлен п.30 | установлен п.30 | 30 дней п.7 | "бесплатно" п.13 | непосредственно заявителем на бумажном носителе, за исключением межведомственного взаимодействия | | Администрация(исполнительно- рпспорядительный орган) сельского поселения "Деревня Редькино" |
| №132 Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | не утвержден: основание: 1)Федеральный закон от N 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 2)Устав МО СП "Деревня Редькино" |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| №133 Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | не утвержден: основание: 1)Федеральный закон от N 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 2)Устав МО СП "Деревня Редькино" |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| №138 Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | не утвержден: в проект в стадии разработки. |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| №139Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | не утвержден: основание: 1)Федеральный закон от N 210-ФЗ от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». 2)Устав МО СП "Деревня Редькино" |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **ГП "Поселок Товарково" Дзержинского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Методика расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений, газонов, цветников, находящихся на территории МО ГП "Поселок Товарково" утв. Решением Поселкового Собрания от 29.12.2014 г. № 102 | определение компенсационной стоимости за санкционированную вырубку зеленых насаждений, повреждений, уничтожение газонов, цветников; определение размере компенсационной стоимости за несанкционированную вырубку | | заявление, копия паспорта | Расчет компенсационной стоимости зеленых насаждений, газонов, цветников. Акт обследования зеленых насаждений. Постановление. |  |  | 1 мес. |  |  | | Поселковая Управа "Поселок Товарково" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Правила санитарного содержания и благоустройства территории ГП "Поселок Товарково", утв. Решением Поселкового Собрания от 27.04.2015 г. № 18 |  | осуществление земляных работ | | заявление, график проведения работ ,проект производства работ, согласованный с соответствующими эксплутационными организациями. | специальное разрешение на право производства земляных работ (ордер) | поданые документы не соответствуют требованиям |  | 1 мес. |  |  | | Поселковая Управа "Поселок Товарково" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **"Село Совхоз им.Ленина" Дзержинского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | постановление администрации МО СП "Село Совхоз им.Ленина" от 08.04.2014 №28 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на рубку (обрезку) древесно – кустарниковой растительности на территории сельского поселения «Село Совхоз им.Ленина» |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку (снос), обрезку зеленых насаждений по форме согласно Приложению 1 к административному регламенту .  Копия документа, удостоверяющего личность заявителя;  Копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);  Схема участка с нанесенными зелеными насаждениями, подлежащими вырубке (сносу),обрезке с указанием примерных расстояний до ближайших строений или других ориентиров;  Копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если сведения о таких документах отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  Копия протокола общего собрания собственников помещений многоквартирного жилого дома с положительным решением о вырубке (сносе), обрезке зеленых насаждений (в случае, если земельный участок входит в состав имущества многоквартирного жилого дома). Если зеленые насаждения подлежащие вырубке (сносу), обрезке находятся в аварийном состоянии, указанный документ не требуется;  Копии проектной документации (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и инженерных коммуникаций); | РАСПОРЯЖЕНИЕ О выдаче разрешения на рубку (обрезку) древесной-кустарниковой растительности и ликвидацию травяного покрова или Уведомление об отказе на рубку (обрезку) древесно-кустарниковой растительности и ликвидацию травяного покрова на территории | отсутствуют | Выявление в заявлении и (или) в прилагаемых к нему документах недостоверной, искаженной или неполной информации, в том числе представление заявителем документов, срок действительности которых на момент поступления в администрацию в соответствии с действующим законодательством истек;  Подача заявления и прилагаемых к нему документов лицом, не входящим в перечень лиц, установленный законодательством ;  Непредставление заявителем одного или более документов, указанных в пункте 22.1 административного регламента;  Текст в заявлении и (или) в прилагаемых к нему документах не поддается прочтению либо отсутствует;  Установление в ходе выездного осмотра отсутствия целесообразности в вырубке (сносе), обрезке зеленых насаждений. | 30 дней | бесплатно | бумажный носитель | | Администрация МО СП "Село Совхоз им.Ленина" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | в стадии разработки |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | в стадии разработки |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | в стадии разработки |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | в стадии разработки |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО "Дзержинский район"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Конституцией Российской Федерации;  - Гражданским кодексом Российской Федерации;  - Градостроительным кодексом Российской Федерации;  - Земельным кодексом Российской Федерации;  - Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  - Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  - Законом Калужской области от 26.04.2012 N 275-ОЗ "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  - Законом Калужской области от 05.05.2000 N 8-ОЗ "О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки";  - Законом Калужской области от 22.12.2004 N 3-ОЗ "О случаях бесплатного предоставления земельных участков";  - постановлением Правительства Калужской области от 07.08.2009 N 318 "Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования "Градостроительство. Планировка и застройка населенных пунктов Калужской области";  - постановлением Правительства Калужской области от 26.06.2012 N 318 "Об утверждении формы заявления и перечня документов, прилагаемых к заявлению, для постановки граждан на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства";  - постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 N 485 "О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской области "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  - постановлением Правительства Калужской области от 27.07.2012 N 381 "О мерах по реализации статьи 3 Закона Калужской области "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  - Уставом МО ГП «Город Мосальск»; | АДМИНИСТРАЦИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА “ДЗЕРЖИНСКИЙ РАЙОН”  (исполнительно-распорядительный орган)  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  16.01.2014 № 22  Об утверждении административного регламента предоставления  муниципальной услуги «Прием заявлений о предоставлении земельного участка от граждан, имеющих трех и более детей» |  | | заявление о постановке на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства  -копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт гражданина;  -копия удостоверения многодетного родителя;  -копия свидетельство о рождении детей;  -копии документов о передаче детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (постановление (распоряжение) о назначении опекуна (попечителя), договор о передачи на воспитание в приемную семью) в случае воспитания в семье детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  -копия паспорта супруга (супруги) заявителя или копия документа, заменяющего паспорт;  -заявление о согласии на предоставление земельного участка | решение о постановке на учет, с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства;  -решение о предоставлении земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде уведомления о постановки на учет;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде решения об отказе в постановке гражданина на учет;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде решения об отказе в предоставлении земельного участка | несоответствие требованиям, установленным подпунктам «а» - «б» статьи 2 Закона Калужской области №275-ОЗ от 26.04.2012  -в случае выявления недостоверных сведений в предоставленных документах | Решение об отказе в постановке гражданина на учет принимается при наличии хотя бы одного из следующих  оснований:  -несоответствие требованиям, установленным подпунктам «а» - «б» статьи 2 Закона Калужской области №275-ОЗ от  26.04.20124  -в случае выявления недостоверных сведений в предоставленных документах |  | Бесплатно. | бумажный электронный | | Администрация МР "Дзержинский район", Отдел по управлению имуществом Дзержинского района, Администрации МО ГП/СП |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО МР "Думиничский район"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Правила благоустройства и озеленения территории городского и сельских поселений МР "Думиничский район", включающие нормы и правила по благоустройству на территории поселения | П.11. Правил благоустройства и озеленения территории городского и сельских поселений, включающие нормы и правила по благоустройству на территории поселения | В случаях проведения работ, связанных с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы) | | Проект проведения работ, согласованный с заинтересованными организациями, отвечающими за сохранность инженерных коммуникаций.  Схема движения транспорта и пешеходов, согласованных с ГИБДД.  Условия производства работ, согласованные с администрацией поселения.  Календарный график производства работ.  Соглашение с собственником или уполномоченным им лицом о восстановлении благоустройства земельного участка, на территории которого будут проводиться работы по строительству, реконструкции, ремонту коммуникаций. | Ордер на земляные работы или письменное уведомление об отказе в выдаче ордера на земляные работы | а) в заявлении отсутствуют:  - фамилия, имя, отчество Заявителя;  - наименование юридического лица;  - адрес Заявителя;  - личная подпись Заявителя и дата;  б) текст документов не поддается прочтению;  в) представленные документы имеют подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом;  г) документы, составленные на иностранном языке, не представлены с заверенным их переводом на русский язык. | Не предоставлен полный пакет документов | 3 рабочих дня | Бесплатно | На бумажном носителе или в электронной форме | | Отдел строительства, архитектуры, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации МР «Думиничский район» |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Закон Калужской области от 26.04.2012 N 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» | Закон Калужской области от 26.04.2012 N 275-ОЗ (ред. от 26.06.2015) «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей», Постановление Правительства Калужской области от 25.09.2012 N 485 (ред. от 24.11.2015) "О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей" | Для предоставления земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства, гражданам имеющим трех и более детей | | Заявление, копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (Заявителей), и иных документов, подтверждающих:  а) постоянное проживание на территории Калужской области;  б) гражданин имеет трех и более детей, и его семья отвечает требованиям статьи 1 Закона Калужской области "О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки" | 1)Постановление о постановке гражданина на учет и вклю-чении его в список–реестр граждан, имеющих трех и более детей, состоящих на учете для бесплатного предоставления земельных участков в Калужской области;  2)Постановление о соответствии гражданина требованиям закона Калужской области от 26.04.2012 года №275-ОЗ;  3)Постановление о предо-ставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, 4) Акта приема-передачи земельного участка | Заявление подано не по установленной форме, отсутствие или неполнота представленных документов, прилагаемых к заявлению. | Не представлен полный пакет документов, если ранее гражданину, а также его супругу (супруге) выделялись бесплатно в собственность земельные участки | 1.Принятия решения о постановке на учет – 10 рабочих дней; 2. Принятие решения о предоставлении земельного участка в течение 10 рабочих дней с определения очередности предоставления земельного участка гражданину  Срок предоставления муниципальной услуги зависит от наличия документов оснований, дающих исключительное право на приобретение земельного участка, но не более 2-х месяцев | Бесплатно | На бумажном носителе или в электронной форме | | Отдел социальной защиты населения администрации МР «Думиничский район», отдел имущественных и земельных отношений администрации МР «Думиничский район» |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **ГП "Город Жиздра" Жиздринского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Решение Городской Думы городского поселения «Город Жиздра» от 18.01.2013 №125 «Об утверждении правил благоустройства городского поселения «Город Жиздра». | Постановление администрации городского поселения "Город Жиздра" от 01 декабря 2015 года № 117 "Об утверждении административного Регламента  предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче специального разрешения (ордера)  на право производства земляных работ" | Работы, связанные с разрытием грунта или вскрытием дорожных покрытий (прокладка, реконструкция или ремонт подземных коммуникаций, забивка свай и шпунта, планировка грунта, буровые работы), следует производить только при наличии специального разрешения на право производства земляных работ (ордер), выданного администрацией муниципального образования | | - заявление на выдачу специального разрешения на право производства земляных работ (ордера) по установленной форме (приложение 1 к Регламенту);  - доверенность, оформленную в установленном законом порядке (в случае если от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается уполномоченное лицо);  - график производства работ. В графике конкретно и подробно должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства лиц;  - проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи и других ответственных инженерных сетей с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги «Подготовка и выдача проекта производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованного с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ»), подготавливается проектной организацией;  - схему движения транспорта и пешеходов, согласованную с государственной инспекцией по безопасности дорожного движения.D4 | специальное разрешения на право производства земляных работ (ордер) или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги | Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  - отсутствие в письменном заявлении фамилии гражданина (наименование юридического лица), направившего обращение и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;  - текст письменного заявления не поддается прочтению;  - в письменном заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. | Перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги:  - в случае если заявителем подан неполный пакет документов;  - в случае приостановления действия выданного ранее специального разрешения в связи с нарушением заявителем в процессе производства земляных работ Правил благоустройства городского поселения «Город Жиздра», порядка производства земляных работ по уже выданному специальному разрешению до завершения начатых работ | Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 рабочих дней с момента регистрации заявления | Предоставление муниципальной услуги и информации о ней осуществляется бесплатно | На бумажном носителе | | Администрация городского посления "Город Жиздра" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **ГП "Город Белоусово" Жиздринского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Конституцией Российской Федерации;  - Федеральным законом от 06.10.2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  - Федеральным законом от 30.03.1999 г. N 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения";  - Федеральным законом от 02.05.2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";  - Жилищным Кодексом Российской Федерации;  - Уставом МО ГП «Город Белоусово». |  |  | | 1) заявление;  - график производства работ;  - схема организации уличного движения транспорта и пешеходов на период проведения работ;  - схема места производства работ, площадь разрытия;  - документы, гарантирующие восстановление разрушенных объектов благоустройства территории в согласованные сроки. | ордер | отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п. 2 п. 2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п. 2 п. 2.7.2. настоящего Регламента | - несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п. 2.7.2. настоящего Регламента;  - отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Схеме места производства работ;  - несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п. 3.2.1. настоящего Регламента; | 10 дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения на разрытие. | Бесплатно | Соответствующая регламенту. | | МО ГП «Город Белоусово |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МР "Жуковский район"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | 1. Административный регламент предоставления Администрацией МР "Жуковский район" муниципальной услуги "Выдача разрешений на производство земляных работ" , утвержден постановлением Администрации от 01.11.2013 № 1606., внесены изменения постановлением Администрации от 09.06.2016 г. № 561(далее - Регламент). | В случае строительства (реконструкции), переноса, ремонта инженерных коммуникаций и иных сооружений на землях, находящихся в муниципальной собственности, и на землях , государственная собственность на которые не разграничена, и не требущих разрешения на строительство (реконструкцию, капитальный ремонт), предусмотренных действующим законодательством | | 1. Для получения ордера на производство земляных работ Заявитель представляет в Администрацию лично или по почте заявление (приложение А Регламента) и следующие документы:  - копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;  - доверенность, оформленная в установленном законом порядке (в случае, если от имени юридического лица и индивидуального предпринимателя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается уполномоченное лицо);  - график производства работ. В графике конкретно и подробно должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства лиц;  - проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ, в том числе с правообладателями подземных коммуникаций либо с эксплуатационными организациями, осуществляющими обслуживание подземных коммуникаций на основании договоров с их правообладателями;  - схема организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанная проектной организацией и согласованная с заинтересованными организациями;  - свидетельство о допуске к определенному виду или видам работ по капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (раздел: работы по строительству автомобильных дорог), выданное саморегулируемой организацией, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство, в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо договор со специализированной организацией на выполнение работ по ремонту твердого покрытия в месте производства земляных работ. | 1. Разрешение на производство земляных работ 2. Зарегистрированное письмо об отказе в выдаче разрешения на производство земляных работ. | не установлены | 1.В случаях, если в представленных заявителем материалах отсутствуют документы, предусмотренные пунктом 2.6. (Перечень документов, которые заявитель обязан представить для проведения процедуры настоящего административного регламента) 2.представление документов, по форме или по содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства. | Муниципальная услуга предоставляется в срок, не превышающий 10 дней с момента регистрации поступившей заявки с приложением документов. | Предоставляется бесплатно | На бумажном носителе | | Администрация МР "Жуковский район" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МР "Город Киров и Кировский район"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление Кировской районной администрации МР "Город Киров и Кировский район Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, за исключением городских лесов; повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории городского поселения «Город Киров» от 06.10.2016г. №1706 | Постановление Кировской районной администрации МР "Город Киров и Кировский район Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, за исключением городских лесов; повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории городского поселения «Город Киров» от 06.10.2016г. №1706 | Необходимость сноса или пересадки зеленых насаждений, в случае признания аварийными, либо подлежащими пересадке | | Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.  Заявитель самостоятельно представляет в администрацию следующие документы:  - заявление на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, содержащее следующую информацию (фамилия, имя, отчество заявителя или наименование юридического лица; контактный адрес заявителя, телефон; указание о месте расположения зеленых насаждений, газонов, цветников, подлежащих вырубке, уничтожению; цель осуществления вырубки, уничтожения зеленых насаждений, газонов, цветников; перечень документов, прилагаемых к заявлению, с указанием их наименования);  - схему земельного участка с указанием зеленых насаждений, подлежащих вырубке, или участков газонов, цветников, подлежащих повреждению, уничтожению. | Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:  - выдача разрешения (ордера) на вырубку зеленых насаждений, за исключением городских лесов; повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории городского поселения "Город Киров", и направление его в двухдневный срок заявителю по адресу, указанному в заявлении;  - письменное уведомление об отказе в предоставлении разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории городского поселения "Город Киров" с указанием причины отказа, и направление его заявителю по адресу, указанному в заявлении. | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:  - представление документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям, согласно законодательству;  - отсутствие документов, указанных в п. 2.6 настоящего Административного регламента; | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  - отсутствие документов, подтверждающих право заявителя на земельный участок, в отношении которого заявителем подано заявление о выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников;  - отсутствие разрешения на строительство (реконструкцию) в случае, если повреждение зеленых насаждений осуществляется с целью строительства (реконструкции); | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней. | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе. | на бумажном носителе и в электронной форме | | Кировская районная администрация Муниципального района "Город Киров и Кировский район" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Постановление Кировской районной администрации МР "Город Киров и Кировский район" Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского поселения «Город Киров» от 01.08.2016г. №1302 | Постановление Кировской районной администрации МР "Город Киров и Кировский район" Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на производство земляных работ на территории городского поселения «Город Киров» от 01.08.2016г. №1302 | Необходимость прокладки или ремонта подземных инженерных сетей | | . Для получения разрешения на производство земляных работ (ордера) заявитель (заинтересованное лицо) подает в Администрацию заявление в письменной форме с приложением следующих документов:  а) заявление с указанием продолжительности производства работ, ответственного за производство работ, со сроками восстановления нарушенных элементов благоустройства;  б) проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованного с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ;  в) схемы организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, согласованной с заинтересованными организациями. | Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на производство земляных работ (ордера). Разрешение на производство земляных работ (ордер) составляется в двух экземплярах, передается ответственному лицу за производство земляных работ, которое ставит личную подпись в журнале регистрации выдачи разрешений на производство земляных работ. Ответственное лицо за производство земляных работ согласовывает ордер с причастными коммунальными службами, ставит личную подпись в ордере и второй экземпляр передает в отдел. | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов:  - с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;  - заявление исполнено карандашом или исполнено неразборчивым почерком, не позволяющим произвести чтение;  - на заявлении и документах имеются исправления и подчистки;  - на заявлении не указаны ФИО, адрес или местонахождение заявителя;  - документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - документы представлены в копиях, не позволяющих произвести чтение или однозначно истолковать содержание документа. | Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:  - не предоставление документов, указанных в п.2.6;  - предоставление документов в ненадлежащий орган. | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 календарных дней. | Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе. | на бумажном носителе и в электронной форме | | Кировская районная администрация Муниципального района "Город Киров и Кировский район" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Дешовки" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление от 30.10.2012г. №111 Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения"Деревня Дешовки" | Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения"Деревня Дешовки" | Заявление | | Заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.  2.7.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.  2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  a) Для физических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  б) Для юридических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  в) При рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. План таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной лесопатологической экспертизы;   разрешение на производство земляных работ или на строительство.  г) При рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома – положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей). Данное решение будет являться необходимым документом для рассмотрения, в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного дома.  2.7.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет поселения суммы по возмещению ущерба. | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории сельского поселения "Деревня Дешовки" либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме. | 1.отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность в случае обращения от имени другого заявителя);  2.отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п.2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.3. настоящего Регламента.3. если текст письменного обращения не поддается прочтению. | 1.несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7. настоящего Регламента;  2.отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  3.несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п.3.1.2. настоящего Регламента;  4..принятие администрацией сельского поселения мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений. | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.3 настоящего регламента, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.  Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Деревня Дешовки" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | регламент отменен |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Каменка" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление от 24.10.2012г. №86 Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Деревня Каменка" | Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Деревня Каменка" | Заявление | | Заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.  2.7.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.  2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  a) Для физических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  б) Для юридических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  в) При рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. План таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной лесопатологической экспертизы;   разрешение на производство земляных работ или на строительство.  г) При рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома – положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей). Данное решение будет являться необходимым документом для рассмотрения, в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного дома.  2.7.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет поселения суммы по возмещению ущерба. | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории сельского поселения "Деревня Каменка" либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме. | 1.отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность в случае обращения от имени другого заявителя);  2.отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п.2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.3. настоящего Регламента.3. если текст письменного обращения не поддается прочтению. | 1.несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7. настоящего Регламента;  2.отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  3.несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п.3.1.2. настоящего Регламента;  4..принятие администрацией сельского поселения мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений. | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.3 настоящего регламента, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.  Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Деревня Каменка" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление от 24.10.2014г. №82 Об утверждении Административного регламента выполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения "Деревня Каменка" | Административный регламент  исполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения  "Деревня Каменка" | Заявление | | 1. Для исполнения муниципальной функции заявитель предоставляет:  - обязательные для исполнения заявителем документы:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность;  3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;  4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;  Запрос заявителя на предоставление муниципальной услуги по исполнению данной функции приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме необходимом для исполнения муниципальной функции. В случае, если для исполнения муниципальной функции необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением муниципальной функции заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.  Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется Правительством Российской Федерации, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.  2.6.2. Запрещено требовать исполнения документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной функции.  2.6.3. Запрещено требовать исполнения документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами.  2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:  - тексты документов написаны разборчиво;  - фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документы не исполнены карандашом;  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | 1. Результатом исполнения муниципальной функции является оформление муниципального заказа на организацию сбора, вывоза, утилизации бытовых отходов, поддержание благополучной санитарной обстановки на территории поселения.  2. Процедура исполнения муниципальной функции завершается формированием муниципального заказа и получением заявителем итогового документа: договора на сбор, вывоз , утилизацию бытовых отходов .  3. Результат исполнения муниципальной функции может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, бумажно-электронном (посредствам факса, электронной почты), электронном).  24. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявитель обращается в Администрацию лично. При обращении в Администрацию заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.  2.3.5. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявителю выдается документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации.  2.3.6. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в бумажном виде документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в запросе (обращении, заявлении).  2.3.7. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в электронном виде документ, заверенный электронной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется на адрес электронной почты, указанный в запросе (заявлении, обращении). | 1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента , или предоставление документов не в полном объеме.  2. Документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента  3. Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.  4. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | 1.В предоставлении муниципальной функции заявителю отказывается в случаях:  - отсутствие объектов очистки в Прогнозе социально-экономического развития сельского поселения"Деревня Каменка" на текущий год;  - отсутствие финансовых средств в бюджете сельского поселения "Деревня Каменка" для выполнения работ по сбору, вывозу, утилизации бытовых отходов ; | 1. Срок исполнения муниципальной функции с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной функции – 30 дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и комплекта документов, необходимых для исполнения муниципальной функции в Администрации.  2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).  3. При направлении заявления и всех необходимых документом, предоставляемых заявителем, в электронном виде срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), либо по дате регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал, (при наличии).  2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции, составляет – 1 рабочий день. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Деревня Каменка" |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Лавровск" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление от 30.10.2012г. №73 Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения"Деревня Лавровск" | Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения"Деревня Лавровск" | Заявление | | Заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.  2.7.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.  2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  a) Для физических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  б) Для юридических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  в) При рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. План таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной лесопатологической экспертизы;   разрешение на производство земляных работ или на строительство.  г) При рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома – положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей). Данное решение будет являться необходимым документом для рассмотрения, в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного дома.  2.7.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет поселения суммы по возмещению ущерба. | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории сельского поселения "Деревня Лавровск" либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме. | 1.отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность в случае обращения от имени другого заявителя);  2.отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п.2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.3. настоящего Регламента.3. если текст письменного обращения не поддается прочтению. | 1.несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7. настоящего Регламента;  2.отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  3.несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п.3.1.2. настоящего Регламента;  4..принятие администрацией сельского поселения мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений. | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.3 настоящего регламента, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.  Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Деревня Лавровск" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление от 27.10.2014г. №101 Об утверждении Административного регламента выполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения "Деревня Лавровск" | Административный регламент  исполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения  "Деревня Лавровск" | Заявление | | 1. Для исполнения муниципальной функции заявитель предоставляет:  - обязательные для исполнения заявителем документы:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность;  3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;  4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;  Запрос заявителя на предоставление муниципальной услуги по исполнению данной функции приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме необходимом для исполнения муниципальной функции. В случае, если для исполнения муниципальной функции необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением муниципальной функции заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.  Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется Правительством Российской Федерации, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.  2.6.2. Запрещено требовать исполнения документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной функции.  2.6.3. Запрещено требовать исполнения документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами.  2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:  - тексты документов написаны разборчиво;  - фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документы не исполнены карандашом;  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | 1. Результатом исполнения муниципальной функции является оформление муниципального заказа на организацию сбора, вывоза, утилизации бытовых отходов, поддержание благополучной санитарной обстановки на территории поселения.  2. Процедура исполнения муниципальной функции завершается формированием муниципального заказа и получением заявителем итогового документа: договора на сбор, вывоз , утилизацию бытовых отходов .  3. Результат исполнения муниципальной функции может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, бумажно-электронном (посредствам факса, электронной почты), электронном).  24. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявитель обращается в Администрацию лично. При обращении в Администрацию заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.  2.3.5. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявителю выдается документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации.  2.3.6. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в бумажном виде документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в запросе (обращении, заявлении).  2.3.7. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в электронном виде документ, заверенный электронной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется на адрес электронной почты, указанный в запросе (заявлении, обращении). | 1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента , или предоставление документов не в полном объеме.  2. Документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента  3. Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.  4. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | 1.В предоставлении муниципальной функции заявителю отказывается в случаях:  - отсутствие объектов очистки в Прогнозе социально-экономического развития сельского поселения"Деревня Лавровск" на текущий год;  - отсутствие финансовых средств в бюджете сельского поселения "Деревня Лавровск" для выполнения работ по сбору, вывозу, утилизации бытовых отходов ; | 1. Срок исполнения муниципальной функции с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной функции – 30 дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и комплекта документов, необходимых для исполнения муниципальной функции в Администрации.  2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).  3. При направлении заявления и всех необходимых документом, предоставляемых заявителем, в электронном виде срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), либо по дате регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал, (при наличии).  2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции, составляет – 1 рабочий день. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Деревня Лавровск" |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Плюсково" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление от 06.11.2012г. №56 Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения"Деревня Плюсково" | Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Деревня Плюсково" | Заявление | | Заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.  2.7.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.  2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  a) Для физических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  б) Для юридических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  в) При рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. План таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной лесопатологической экспертизы;   разрешение на производство земляных работ или на строительство.  г) При рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома – положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей). Данное решение будет являться необходимым документом для рассмотрения, в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного дома.  2.7.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет поселения суммы по возмещению ущерба. | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории сельского поселения "Деревня Плюсково" либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме. | 1.отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность в случае обращения от имени другого заявителя);  2.отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п.2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.3. настоящего Регламента.3. если текст письменного обращения не поддается прочтению. | 1.несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7. настоящего Регламента;  2.отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  3.несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п.3.1.2. настоящего Регламента;  4..принятие администрацией сельского поселения мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений. | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.3 настоящего регламента, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.  Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения"Деревня Плюсково" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | регламент отменен |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Подборки" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление от 31.10.2012г. №78 Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения «Деревня Подборки» | Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения «Деревня Подборки» | Заявление | | Заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.  2.7.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.  2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  a) Для физических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  б) Для юридических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  в) При рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. План таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной лесопатологической экспертизы;   разрешение на производство земляных работ или на строительство.  г) При рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома – положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей). Данное решение будет являться необходимым документом для рассмотрения, в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного дома.  2.7.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет поселения суммы по возмещению ущерба. | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории сельского поселения «Деревня Подборки» либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме. | 1.отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность в случае обращения от имени другого заявителя);  2.отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п.2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.3. настоящего Регламента.3. если текст письменного обращения не поддается прочтению. | 1.несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7. настоящего Регламента;  2.отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  3.несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п.3.1.2. настоящего Регламента;  4..принятие администрацией сельского поселения мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений. | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.3 настоящего регламента, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.  Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения «Деревня Подборки» |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление от 23.10.2012г. №70 Об утверждении Административного регламента выполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения «Деревня Подборки» | Административный регламент  исполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения  «Деревня Подборки» | Заявление | | 1. Для исполнения муниципальной функции заявитель предоставляет:  - обязательные для исполнения заявителем документы:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность;  3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;  4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;  Запрос заявителя на предоставление муниципальной услуги по исполнению данной функции приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме необходимом для исполнения муниципальной функции. В случае, если для исполнения муниципальной функции необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением муниципальной функции заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.  Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется Правительством Российской Федерации, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.  2.6.2. Запрещено требовать исполнения документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной функции.  2.6.3. Запрещено требовать исполнения документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами.  2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:  - тексты документов написаны разборчиво;  - фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документы не исполнены карандашом;  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | 1. Результатом исполнения муниципальной функции является оформление муниципального заказа на организацию сбора, вывоза, утилизации бытовых отходов, поддержание благополучной санитарной обстановки на территории поселения.  2. Процедура исполнения муниципальной функции завершается формированием муниципального заказа и получением заявителем итогового документа: договора на сбор, вывоз , утилизацию бытовых отходов .  3. Результат исполнения муниципальной функции может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, бумажно-электронном (посредствам факса, электронной почты), электронном).  24. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявитель обращается в Администрацию лично. При обращении в Администрацию заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.  2.3.5. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявителю выдается документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации.  2.3.6. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в бумажном виде документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в запросе (обращении, заявлении).  2.3.7. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в электронном виде документ, заверенный электронной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется на адрес электронной почты, указанный в запросе (заявлении, обращении). | 1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента , или предоставление документов не в полном объеме.  2. Документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента  3. Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.  4. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | 1.В предоставлении муниципальной функции заявителю отказывается в случаях:  - отсутствие объектов очистки в Прогнозе социально-экономического развития сельского поселения «Село Чернышено» на текущий год;  - отсутствие финансовых средств в бюджете сельского поселения «Деревня Подборки» для выполнения работ по сбору, вывозу, утилизации бытовых отходов ; | 1. Срок исполнения муниципальной функции с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной функции – 30 дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и комплекта документов, необходимых для исполнения муниципальной функции в Администрации.  2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).  3. При направлении заявления и всех необходимых документом, предоставляемых заявителем, в электронном виде срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), либо по дате регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал, (при наличии).  2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции, составляет – 1 рабочий день. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения «Деревня Подборки» |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Сенино-Первое" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление от 29.10.2012г. №53 Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Деревня Сенино-Первое | Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Деревня Сенино-Первое | Заявление | | Заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.  2.7.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.  2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  a) Для физических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  б) Для юридических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  в) При рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. План таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной лесопатологической экспертизы;   разрешение на производство земляных работ или на строительство.  г) При рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома – положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей). Данное решение будет являться необходимым документом для рассмотрения, в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного дома.  2.7.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет поселения суммы по возмещению ущерба. | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории сельского поселения "Деревня Сенино-Первое" либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме. | 1.отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность в случае обращения от имени другого заявителя);  2.отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п.2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.3. настоящего Регламента.3. если текст письменного обращения не поддается прочтению. | 1.несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7. настоящего Регламента;  2.отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  3.несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п.3.1.2. настоящего Регламента;  4..принятие администрацией сельского поселения мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений. | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.3 настоящего регламента, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.  Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Деревня Сенино-Первое" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление от 23.10.2012г. №49 Об утверждении Административного регламента выполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения "Деревня Сенино-Первое" | Административный регламент  исполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения  "Деревня Сенино-Первое» | Заявление | | 1. Для исполнения муниципальной функции заявитель предоставляет:  - обязательные для исполнения заявителем документы:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность;  3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;  4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;  Запрос заявителя на предоставление муниципальной услуги по исполнению данной функции приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме необходимом для исполнения муниципальной функции. В случае, если для исполнения муниципальной функции необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением муниципальной функции заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.  Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется Правительством Российской Федерации, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.  2.6.2. Запрещено требовать исполнения документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной функции.  2.6.3. Запрещено требовать исполнения документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами.  2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:  - тексты документов написаны разборчиво;  - фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документы не исполнены карандашом;  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | 1. Результатом исполнения муниципальной функции является оформление муниципального заказа на организацию сбора, вывоза, утилизации бытовых отходов, поддержание благополучной санитарной обстановки на территории поселения.  2. Процедура исполнения муниципальной функции завершается формированием муниципального заказа и получением заявителем итогового документа: договора на сбор, вывоз , утилизацию бытовых отходов .  3. Результат исполнения муниципальной функции может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, бумажно-электронном (посредствам факса, электронной почты), электронном).  24. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявитель обращается в Администрацию лично. При обращении в Администрацию заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.  2.3.5. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявителю выдается документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации.  2.3.6. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в бумажном виде документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в запросе (обращении, заявлении).  2.3.7. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в электронном виде документ, заверенный электронной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется на адрес электронной почты, указанный в запросе (заявлении, обращении). | 1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента , или предоставление документов не в полном объеме.  2. Документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента  3. Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.  4. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | 1.В предоставлении муниципальной функции заявителю отказывается в случаях:  - отсутствие объектов очистки в Прогнозе социально-экономического развития сельского поселения «Село Чернышено» на текущий год;  - отсутствие финансовых средств в бюджете сельского поселения "Деревня Сенино-Перво» для выполнения работ по сбору, вывозу, утилизации бытовых отходов ; | 1. Срок исполнения муниципальной функции с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной функции – 30 дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и комплекта документов, необходимых для исполнения муниципальной функции в Администрации.  2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).  3. При направлении заявления и всех необходимых документом, предоставляемых заявителем, в электронном виде срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), либо по дате регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал, (при наличии).  2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции, составляет – 1 рабочий день. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Деревня Сенино-Первое» |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Бурнашево" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление от 28.11.2012г. №56 Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Деревня Бурнашево" | Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Деревня Бурнашево" | Заявление | | Заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.  2.7.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.  2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  a) Для физических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  б) Для юридических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  в) При рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. План таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной лесопатологической экспертизы;   разрешение на производство земляных работ или на строительство.  г) При рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома – положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей). Данное решение будет являться необходимым документом для рассмотрения, в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного дома.  2.7.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет поселения суммы по возмещению ущерба. | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории сельского поселения "Деревня Бурнашево" либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме. | 1.отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность в случае обращения от имени другого заявителя);  2.отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п.2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.3. настоящего Регламента.3. если текст письменного обращения не поддается прочтению. | 1.несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7. настоящего Регламента;  2.отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  3.несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п.3.1.2. настоящего Регламента;  4..принятие администрацией сельского поселения мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений. | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.3 настоящего регламента, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.  Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Деревня Бурнашево" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | регламент отменен |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Село Волконское" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление от 15.12.2016г. №89 Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Село Волконское" | Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Село Волконское" | Заявление | | Заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.  2.7.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.  2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  a) Для физических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  б) Для юридических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  в) При рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. План таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной лесопатологической экспертизы;   разрешение на производство земляных работ или на строительство.  г) При рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома – положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей). Данное решение будет являться необходимым документом для рассмотрения, в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного дома.  2.7.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет поселения суммы по возмещению ущерба. | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории сельского поселения "Село Волконское" либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме. | 1.отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность в случае обращения от имени другого заявителя);  2.отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п.2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.3. настоящего Регламента.3. если текст письменного обращения не поддается прочтению. | 1.несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7. настоящего Регламента;  2.отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  3.несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п.3.1.2. настоящего Регламента;  4..принятие администрацией сельского поселения мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений. | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.3 настоящего регламента, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.  Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Село Волконское" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | регламент отменен |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Село Нижние Прыски" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление от 26.10.2012г. №87 Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Село Нижние Прыски" | Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Село Нижние Прыски" | Заявление | | Заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.  2.7.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.  2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  a) Для физических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  б) Для юридических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  в) При рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. План таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной лесопатологической экспертизы;   разрешение на производство земляных работ или на строительство.  г) При рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома – положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей). Данное решение будет являться необходимым документом для рассмотрения, в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного дома.  2.7.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет поселения суммы по возмещению ущерба. | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории сельского поселения "Село Нижние Прыски" либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме. | 1.отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность в случае обращения от имени другого заявителя);  2.отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п.2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.3. настоящего Регламента.3. если текст письменного обращения не поддается прочтению. | 1.несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7. настоящего Регламента;  2.отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  3.несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п.3.1.2. настоящего Регламента;  4..принятие администрацией сельского поселения мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений. | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.3 настоящего регламента, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.  Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Село Нижние Прыски" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление от 23.10.2012г. №70 Об утверждении Административного регламента выполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения "Село Нижние Прыски" | Административный регламент  исполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения  "Село Нижние Прыски" | Заявление | | 1. Для исполнения муниципальной функции заявитель предоставляет:  - обязательные для исполнения заявителем документы:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность;  3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;  4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;  Запрос заявителя на предоставление муниципальной услуги по исполнению данной функции приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме необходимом для исполнения муниципальной функции. В случае, если для исполнения муниципальной функции необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением муниципальной функции заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.  Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется Правительством Российской Федерации, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.  2.6.2. Запрещено требовать исполнения документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной функции.  2.6.3. Запрещено требовать исполнения документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами.  2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:  - тексты документов написаны разборчиво;  - фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документы не исполнены карандашом;  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | 1. Результатом исполнения муниципальной функции является оформление муниципального заказа на организацию сбора, вывоза, утилизации бытовых отходов, поддержание благополучной санитарной обстановки на территории поселения.  2. Процедура исполнения муниципальной функции завершается формированием муниципального заказа и получением заявителем итогового документа: договора на сбор, вывоз , утилизацию бытовых отходов .  3. Результат исполнения муниципальной функции может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, бумажно-электронном (посредствам факса, электронной почты), электронном).  24. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявитель обращается в Администрацию лично. При обращении в Администрацию заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.  2.3.5. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявителю выдается документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации.  2.3.6. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в бумажном виде документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в запросе (обращении, заявлении).  2.3.7. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в электронном виде документ, заверенный электронной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется на адрес электронной почты, указанный в запросе (заявлении, обращении). | 1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента , или предоставление документов не в полном объеме.  2. Документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента  3. Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.  4. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | 1.В предоставлении муниципальной функции заявителю отказывается в случаях:  - отсутствие объектов очистки в Прогнозе социально-экономического развития сельского поселения "Село Нижние Прыски" на текущий год;  - отсутствие финансовых средств в бюджете сельского поселения "Село Нижние Прыски" для выполнения работ по сбору, вывозу, утилизации бытовых отходов ; | 1. Срок исполнения муниципальной функции с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной функции – 30 дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и комплекта документов, необходимых для исполнения муниципальной функции в Администрации.  2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).  3. При направлении заявления и всех необходимых документом, предоставляемых заявителем, в электронном виде срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), либо по дате регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал, (при наличии).  2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции, составляет – 1 рабочий день. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Село Нижние Прыски" |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Село Покровск" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление от 01.11.2012г. №50 Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Село Покровск" | Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Село Покровск" | Заявление | | Заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.  2.7.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.  2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  a) Для физических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  б) Для юридических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  в) При рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. План таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной лесопатологической экспертизы;   разрешение на производство земляных работ или на строительство.  г) При рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома – положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей). Данное решение будет являться необходимым документом для рассмотрения, в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного дома.  2.7.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет поселения суммы по возмещению ущерба. | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории сельского поселения "Село Покровск" либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме. | 1.отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность в случае обращения от имени другого заявителя);  2.отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п.2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.3. настоящего Регламента.3. если текст письменного обращения не поддается прочтению. | 1.несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7. настоящего Регламента;  2.отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  3.несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п.3.1.2. настоящего Регламента;  4..принятие администрацией сельского поселения мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений. | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.3 настоящего регламента, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.  Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Село Покровск" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление от 22.10.2012г. №42 Об утверждении Административного регламента выполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения "Село Покровск" | Административный регламент  исполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения  "Село Покровск" | Заявление | | 1. Для исполнения муниципальной функции заявитель предоставляет:  - обязательные для исполнения заявителем документы:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность;  3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;  4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;  Запрос заявителя на предоставление муниципальной услуги по исполнению данной функции приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме необходимом для исполнения муниципальной функции. В случае, если для исполнения муниципальной функции необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением муниципальной функции заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.  Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется Правительством Российской Федерации, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.  2.6.2. Запрещено требовать исполнения документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной функции.  2.6.3. Запрещено требовать исполнения документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами.  2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:  - тексты документов написаны разборчиво;  - фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документы не исполнены карандашом;  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | 1. Результатом исполнения муниципальной функции является оформление муниципального заказа на организацию сбора, вывоза, утилизации бытовых отходов, поддержание благополучной санитарной обстановки на территории поселения.  2. Процедура исполнения муниципальной функции завершается формированием муниципального заказа и получением заявителем итогового документа: договора на сбор, вывоз , утилизацию бытовых отходов .  3. Результат исполнения муниципальной функции может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, бумажно-электронном (посредствам факса, электронной почты), электронном).  24. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявитель обращается в Администрацию лично. При обращении в Администрацию заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.  2.3.5. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявителю выдается документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации.  2.3.6. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в бумажном виде документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в запросе (обращении, заявлении).  2.3.7. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в электронном виде документ, заверенный электронной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется на адрес электронной почты, указанный в запросе (заявлении, обращении). | 1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента , или предоставление документов не в полном объеме.  2. Документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента  3. Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.  4. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | 1.В предоставлении муниципальной функции заявителю отказывается в случаях:  - отсутствие объектов очистки в Прогнозе социально-экономического развития сельского поселения "Село Покровск" на текущий год;  - отсутствие финансовых средств в бюджете сельского поселения "Село Покровск" для выполнения работ по сбору, вывозу, утилизации бытовых отходов ; | 1. Срок исполнения муниципальной функции с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной функции – 30 дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и комплекта документов, необходимых для исполнения муниципальной функции в Администрации.  2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).  3. При направлении заявления и всех необходимых документом, предоставляемых заявителем, в электронном виде срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), либо по дате регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал, (при наличии).  2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции, составляет – 1 рабочий день. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Село Покровск" |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Село Попелево" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление от 29.10.2012г. №58 Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения"Село Попелево" | Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения"Село Попелево" | Заявление | | Заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.  2.7.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.  2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  a) Для физических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  б) Для юридических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  в) При рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. План таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной лесопатологической экспертизы;   разрешение на производство земляных работ или на строительство.  г) При рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома – положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей). Данное решение будет являться необходимым документом для рассмотрения, в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного дома.  2.7.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет поселения суммы по возмещению ущерба. | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории сельского поселения "Село Попелево" либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме. | 1.отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность в случае обращения от имени другого заявителя);  2.отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п.2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.3. настоящего Регламента.3. если текст письменного обращения не поддается прочтению. | 1.несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7. настоящего Регламента;  2.отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  3.несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п.3.1.2. настоящего Регламента;  4..принятие администрацией сельского поселения мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений. | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.3 настоящего регламента, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.  Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Село Попелево" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление от 23.10.2014г. №51 Об утверждении Административного регламента выполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения "Село Попелево" | Административный регламент  исполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения  "Село Попелево" | Заявление | | 1. Для исполнения муниципальной функции заявитель предоставляет:  - обязательные для исполнения заявителем документы:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность;  3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;  4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;  Запрос заявителя на предоставление муниципальной услуги по исполнению данной функции приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме необходимом для исполнения муниципальной функции. В случае, если для исполнения муниципальной функции необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением муниципальной функции заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.  Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется Правительством Российской Федерации, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.  2.6.2. Запрещено требовать исполнения документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной функции.  2.6.3. Запрещено требовать исполнения документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами.  2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:  - тексты документов написаны разборчиво;  - фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документы не исполнены карандашом;  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | 1. Результатом исполнения муниципальной функции является оформление муниципального заказа на организацию сбора, вывоза, утилизации бытовых отходов, поддержание благополучной санитарной обстановки на территории поселения.  2. Процедура исполнения муниципальной функции завершается формированием муниципального заказа и получением заявителем итогового документа: договора на сбор, вывоз , утилизацию бытовых отходов .  3. Результат исполнения муниципальной функции может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, бумажно-электронном (посредствам факса, электронной почты), электронном).  24. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявитель обращается в Администрацию лично. При обращении в Администрацию заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.  2.3.5. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявителю выдается документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации.  2.3.6. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в бумажном виде документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в запросе (обращении, заявлении).  2.3.7. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в электронном виде документ, заверенный электронной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется на адрес электронной почты, указанный в запросе (заявлении, обращении). | 1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента , или предоставление документов не в полном объеме.  2. Документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента  3. Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.  4. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | 1.В предоставлении муниципальной функции заявителю отказывается в случаях:  - отсутствие объектов очистки в Прогнозе социально-экономического развития сельского поселения""Село Попелево" на текущий год;  - отсутствие финансовых средств в бюджете сельского поселения "Село Попелево" для выполнения работ по сбору, вывозу, утилизации бытовых отходов ; | 1. Срок исполнения муниципальной функции с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной функции – 30 дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и комплекта документов, необходимых для исполнения муниципальной функции в Администрации.  2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).  3. При направлении заявления и всех необходимых документом, предоставляемых заявителем, в электронном виде срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), либо по дате регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал, (при наличии).  2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции, составляет – 1 рабочий день. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Село Попелево" |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Село Чернышено" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление от 31.10.2012г. №48 Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Село Чернышено" | Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку зелёных насаждений на территории сельского поселения "Село Чернышено" | Заявление | | Заявление установленного образца (приложение № 1 к настоящему Регламенту) с указанием фамилии, имени отчества заявителя, юридического адреса или адреса места жительства (для физических лиц); почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ, контактного телефона, количества и наименования насаждений, их состояния и причины вырубки. В заявлении заявитель указывает, в какой форме ему должен быть предоставлен ответ.  2.7.2. Доверенность, оформленную в соответствии с действующим законодательством, если с заявлением обратился представитель заявителя.  2.7.3. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги:  a) Для физических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   схема участка до ближайших строений или других ориентиров с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  б) Для юридических лиц –   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   топографическая съемка участка в масштабе 1:500 с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке;  в) При рассмотрении заявлений на вырубку зеленых насаждений при строительстве, а также при выполнении инженерных изысканий, строительстве, ремонте и реконструкции инженерных коммуникаций:   копия правоустанавливающих документов на земельный участок;   согласованная в установленном порядке проектная документация (в т.ч. План таксации существующих зеленых насаждений), имеющая положительное заключение государственной лесопатологической экспертизы;   разрешение на производство земляных работ или на строительство.  г) При рассмотрении заявлений физических лиц – собственников помещений многоквартирного дома – положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений или необходимое количество подписей (более чем 50% собственников помещений в многоквартирном доме или их представителей). Данное решение будет являться необходимым документом для рассмотрения, в случае, если земельный участок входит в состав общего имущества многоквартирного дома.  2.7.4. В случае получения разрешения на вырубку, предусматривающее оплату по возмещению ущерба, причиненного зеленым насаждениям, заявителем предоставляется оригинал платежного документа с отметкой банка или его заверенная копия об оплате в бюджет поселения суммы по возмещению ущерба. | Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников на территории сельского поселения "Село Чернышено" либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме. | 1.отсутствие у заявителя прав и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги (отсутствует надлежащим образом оформленная доверенность в случае обращения от имени другого заявителя);  2.отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных п.п.2.7.1. настоящего Регламента;  - непредставление документов, предусмотренных п.п.2.7.3. настоящего Регламента.3. если текст письменного обращения не поддается прочтению. | 1.несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным п.2.7. настоящего Регламента;  2.отсутствие обязательных сведений, допущенные неточности в Плане таксации в соответствии с указанной ситуацией на местности;  3.несвоевременное устранение заявителем недостатков в представленных документах, выявленных в ходе проверки, предусмотренных п.3.1.2. настоящего Регламента;  4..принятие администрацией сельского поселения мотивированного решения о сохранении зеленых насаждений. | Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в п. 2.3 настоящего регламента, в срок не более 30 дней со дня регистрации заявления.  Срок предоставления муниципальной услуги может быть продлен не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением заявителей о продлении срока. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Село Чернышено" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление от 23.10.2012г. №38 Об утверждении Административного регламента выполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения "Село Чернышено" | Административный регламент  исполнения муниципальной функции «Сбор и вывоз бытовых отходов на территории сельского поселения  "Село Чернышено" | Заявление | | 1. Для исполнения муниципальной функции заявитель предоставляет:  - обязательные для исполнения заявителем документы:  1) заявление;  2) документ, удостоверяющий личность;  3) документы, подтверждающие регистрацию по месту жительства или месту пребывания;  4) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) удостоверения и документы, подтверждающие право гражданина на получение социальной поддержки;  Запрос заявителя на предоставление муниципальной услуги по исполнению данной функции приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме необходимом для исполнения муниципальной функции. В случае, если для исполнения муниципальной функции необходимо предоставление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, при обращении за предоставлением муниципальной функции заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган или организацию.  Заявление, а также иные документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, порядок оформления которых определяется Правительством Российской Федерации, и направлены в Администрацию с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.  2.6.2. Запрещено требовать исполнения документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной функции.  2.6.3. Запрещено требовать исполнения документов и информации, которые находятся в распоряжении Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области, муниципальными правовыми актами.  2.6.4. Документы, предоставляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:  - тексты документов написаны разборчиво;  - фамилия, имя и отчества (при наличии) заявителя, его адрес места жительства, телефон (если есть) написаны полностью;  - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;  - документы не исполнены карандашом;  - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания. | 1. Результатом исполнения муниципальной функции является оформление муниципального заказа на организацию сбора, вывоза, утилизации бытовых отходов, поддержание благополучной санитарной обстановки на территории поселения.  2. Процедура исполнения муниципальной функции завершается формированием муниципального заказа и получением заявителем итогового документа: договора на сбор, вывоз , утилизацию бытовых отходов .  3. Результат исполнения муниципальной функции может быть передан заявителю в очной или заочной форме, в одном или нескольких видах (бумажном, бумажно-электронном (посредствам факса, электронной почты), электронном).  24. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявитель обращается в Администрацию лично. При обращении в Администрацию заявитель предъявляет паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность.  2.3.5. При очной форме получения результата исполнения муниципальной функции заявителю выдается документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации.  2.3.6. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в бумажном виде документ, заверенный рукописной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется заявителю по почте (заказным письмом) на адрес заявителя, указанный в запросе (обращении, заявлении).  2.3.7. При заочной форме получения результата исполнения муниципальной функции в электронном виде документ, заверенный электронной подписью ответственного сотрудника Администрации, направляется на адрес электронной почты, указанный в запросе (заявлении, обращении). | 1. Отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента , или предоставление документов не в полном объеме.  2. Документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6.4 настоящего Административного регламента  3. Предоставление заявителем документов, содержащих ошибки или противоречивые сведения.  4. Заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия. | 1.В предоставлении муниципальной функции заявителю отказывается в случаях:  - отсутствие объектов очистки в Прогнозе социально-экономического развития сельского поселения «Село Чернышено» на текущий год;  - отсутствие финансовых средств в бюджете сельского поселения "Село Чернышено" для выполнения работ по сбору, вывозу, утилизации бытовых отходов ; | 1. Срок исполнения муниципальной функции с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной функции – 30 дней с момента регистрации запроса (заявления, обращения) и комплекта документов, необходимых для исполнения муниципальной функции в Администрации.  2. При направлении заявителем заявления и копий всех необходимых документов, предоставляемых заявителем, по почте срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации).  3. При направлении заявления и всех необходимых документом, предоставляемых заявителем, в электронном виде срок исполнения муниципальной функции отсчитывается от даты их поступления в Администрацию (по дате регистрации), либо по дате регистрации в ведомственной информационной системе (при наличии таковой), о чем заявитель получает соответствующее уведомление через Единый портал, Региональный портал, (при наличии).  2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом исполнения муниципальной функции, составляет – 1 рабочий день. | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. | на бумажном носителе | | Сельского поселения "Село Чернышено" |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО "Козельский район" Козельского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Конституцией Российской Федерации;  Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ, («Собрание законодательства РФ», 05.12.1994 № 32);  Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ, («Собрание законодательства РФ», 29.01.1996 № 5);  Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, («Собрание законодательства РФ», 29.10.2001 № 44);  Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, №40, ст. 3822);  Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" («Собрание законодательства РФ», 18.11.2002 №46);  Федеральным законом от 18 июня 2001 года N 78-ФЗ "О землеустройстве" («Собрание законодательства РФ», 25.06.2001 N 26);  Федеральным законом от 21.07.1997. №122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», («Собрание  законодательства РФ», 28.07.1997 № 30);  Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, статья 3451; 2009, № 48, статья 5716; № 52, статья 6439; 2010, № 27, статья 3407; № 31, статья 4173, статья 4196; № 49, статья 6409; № 52, статья 6974);  Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, статья 3448; 2010, № 31, статья 4196; 2011, № 15, статья 2038);  Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 02.08.2010 № 31);  Закон Калужской области от 22.12.2004 №3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков»;  Закон Калужской области от 26.04.2012 №275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»;  Уставом Муниципального образования муниципальный район «Козельский район» Калужской области (принят решением Районного Собрания муниципального образования муниципальный район «Козельский район» от 16 октября 2005 г. N 20)  Решением Районного Собрания МО "Козельский район" от 22.06.2010 N 33 "Об установлении предельных размеров земельных участков, предоставляемых физическим лицам на территории муниципального района "Козельский район". | АДМИНИСТРАЦИЯ  МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА “КОЗЕЛЬСКИЙ РАЙОН”  (исполнительно-распорядительный орган)  ПОСТАНОВЛЕНИЕ  12.05.2016 № 405\_  Об утверждении административного регламента  муниципальной услуги «Предоставление земельных  участков гражданам, имеющим трех и более детей» |  | | о постановке на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства по форме приложения №1;  -копия пасторат или копия документа, заменяющего паспорт гражданина;  -копия удостоверения многодетного родителя;  -копия свидетельство о рождении детей;  -копии документов о передаче детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (постановление (распоряжение) о назначении опекуна (попечителя), договор о передачи на воспитание в приемную семью) в случае воспитания в семье детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  -копия паспорта супруга (супруги) заявителя или копия документа, заменяющего паспорт;  -заявление о согласии на предоставление земельного участка по форме приложения №2. | решение о постановке на учет, с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства;  -решение о предоставлении земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде уведомления о постановки на учет;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде решения об отказе в постановке гражданина на учет;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде решения о предоставлении права собственности на земельный участок;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде решения об отказе в предоставлении права на земельный участок | несоответствие требованиям, установленным подпунктам «а» - «б» статьи 2 Закона Калужской области №275-ОЗ от 26.04.2012  -в случае выявления недостоверных сведений в предоставленных документах | Решение об отказе в постановке гражданина на учет принимается при наличии хотя бы одного из следующих  оснований:  -несоответствие требованиям, установленным подпунктам «а» - «б» статьи 2 Закона Калужской области №275-ОЗ от  26.04.20124  -в случае выявления недостоверных сведений в предоставленных документах |  | Бесплатно | бумажный электронный | | Отделом по управлению муниципальным имуществом и природным ресурсам администрации муниципального района «Козельский район |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО ГП "Город Людиново" Людиновского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 03.02.2017 № 161 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 03.02.2017 № 161 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Необходимость согласования архитектурно-градостроительного облика объекта | | 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель.  4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен (будет расположен) объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) копии правоустанавливающих документов на объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для уже существующих объектов;  6) архитектурное решение - альбом следующего содержания:  а) текстовая часть, которая включает в себя указание на параметры объекта, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта, а так же описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства;  б) графическая часть, которая представляет собой изображения внешнего облика объекта, включая его фасады и конфигурацию объекта. | Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) отсутствие комплекта документов;  2) отсутствие информации о земельном участке и/или об объекте капитального строительства по результатам направления запросов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;  3) несоответствие архитектурно-градостроительного облика объекта требованиям Правил землепользования и застройки муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» относительно требований зонирования, показателей высотности, этажности, плотности застройки, градостроительных регламентов и требованиям Правил благоустройства муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел архитектуры и градостроительства) |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 27.02.2017 № 273 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача порубочного билета на территории городского поселения "Город Людиново" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 27.02.2017 № 273 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача порубочного билета на территории городского поселения "Город Людиново" | Необходимость вырубки зеленых насаждений на территории города Людиново | | 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги,;  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) документ, удостоверяющий личность заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, действовать от его имени.  3) график производства работ. | Порубочный билет | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление Документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) неполный состав сведений в заявлении и предоставленных документах;  2) наличие недостоверных данных в предоставленных документах;  3) особый статус зеленых насаждений, предполагаемых для вырубки (уничтожения):  а) объекты растительного мира, занесенные в Красную книгу Российской Федерации, произрастающие в естественных условиях;  6) памятники историко-культурного наследия;  в) деревья, кустарники, лианы, имеющие историческую и эстетическую ценность как неотъемлемые элементы ландшафта. | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел благоустройства) |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 18.05.2016 № 613 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача специального разрешения на право производства земляных работ" (в ред. постановления администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 29.08.2016 № 1204) | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 18.05.2016 № 613 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача специального разрешения на право производства земляных работ" (в ред. постановления администрации муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» от 29.08.2016 № 1204) | Необходимость прокладки или ремонта подземных инженерных сетей на территории общего пользования | | 1) заявление;  2) физические лица представляют заполненное согласие на обработку персональных данных;  3) доверенность, оформленная в установленном законом порядке (в случае если от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается уполномоченное лицо);  4) проект (схема предполагаемого разрытия с указанием расположения коммуникаций);  5) при проведении работ на улицах города с интенсивным движением автотранспорта необходимо представить схему изменения дорожного движения на период проведения земляных работ;  6) при проведении работ с нарушением дорожного покрытия необходимо представить договор на раскопку и восстановление нарушенного дорожного покрытия с организацией, производящей данные работы. Обязательным условием договора является ответственность организации, производящей разрытие и восстановление места разрытия в течение 3-х лет;  7) при проведении работ с нарушением газонного покрытия (цветочных клумб) необходимо представить договор на восстановление газонного покрытия с организацией, производящей данные работы. | Специальное разрешение на право производства земляных работ (ордер) либо мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги | 1) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание;  2) в заявлении на предоставление муниципальной услуги отсутствует подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя. | 1) отсутствие полного комплекта документов;  2) невозможность производства земляных работ, в случаях установленных действующим законодательством;  3) представление поддельных документов, документов, утративших силу, недействительных документов;  4) отзыв заявителем своего заявления о предоставлении муниципальной услуги;  5) некачественное выполнение или невыполнение в установленный срок работ по ранее выданным разрешениям на право производства земляных работ. | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе. Возможно оказание услуги в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел архитектуры и градостроительства) |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 223 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 6223 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Производство земляных работ на проезжей части | | 1) заявление;  физические лица представляют заполненное согласие на обработку персональных данных;  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель;  4) правоустанавливающие документы на земельный участок;  5) Техническая документация: график производства работ; схема организации личного движения транспорта и пешеходов на период проведения работ; схема места производства работ, площадь разрытия; документы, гарантирующие восстановление разрушенных объектов благоустройства территории в согласованные сроки; информация о сроке выполнения работ. | Решение о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | 1) заявление оформлено не по установленной форме;  2) заявление о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района не подписано или подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены, текст заявления не поддается прочтению;  3) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;  4) документы представлены не в полном объеме; | 1) отсутствие согласований в установленном порядке с собственниками инженерных сетей и коммуникаций, автомобильных и железных дорог, трубопроводов, а также инфми лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении работ;  2) невозможность прведения работ на проезжей части, в случаях, установленных действующим законодательством | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе. Возможно оказание услуги в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (муниципального и дорожного хозяйства) |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления | Разработна проект Положения |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 02.02.2017 № 144 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 02.02.2017 № 144 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе "Город Людиново и Людиновский район" | В случае обращение граждан, имеющих трех и более детей, за предоставлением земельного участка для индивидуального жилищного строительства | | 1) заявление о постановке на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, утвержденное постановлением Правительства Калужской области о 26.06.2012 № 318 "Об утверждении формы заявления и перечня документов, прилагаемых к заявлению, для постановки граждан на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства";  2) заявление о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков, утвержденное постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 № 485 "О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской области "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  3) копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт, заявителя, супруга (супруги), детей (при наличии у них паспортов);  4) копии свидетельств о рождении детей;  5) копии документов, подтверждающих передачу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью (представляются в случае воспитания в семье дитей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);  6) копия удостоверения многодетного родителя;  7) копия доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя) | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка с актом приема-передачи земельного участка в собственность заявителя либо мотивированный письменный отказ | 1) наличие подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;  2) исполнение документов карандашом;  3) наличие в документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;  4) отсутствие или неполнота представленных документов, прилагаемых к заявлению | 1) непредоставление комплекта документов;  2) несоответствия заявителя установленным требованиям в результате осуществления проверки о соответствии гражданина установленным требованиям;  3) выявление недостоверных сведений в представленных документах, обнаруженных при осуществлении проверки на соответствие заявителя установленным требованиям | Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней, исключая период времени с момента принятия решения о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства до момента окончания срока подачи заявления о согласии на предоставление земельного участка | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел имущественных и земельных отношений) |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 30.01.2017 № 91 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории городского поселения «Город Людиново" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 30.01.2017 № 91 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории городского поселения «Город Людиново" | Проверка соответствия проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений | | 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель.  4) к заявлению о предоставлении заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений Заявитель прилагает следующие документы, а именно:  - технические условия (задания) организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей газоснабжения, водоснабжения и водоотведения, сетей связи, сетевой организации, осуществляющей технологическое присоединение энергопринимающих устройств к электрическим сетям;  - материалы разделов проектной документации в части подземных инженерных коммуникаций и сооружений, содержащие планы, продольные профили, поперечные профили (разрезы) и иные графические материалы, на которых отражается проектное положение подземных коммуникаций и сооружений, каталоги проектных координат и высот  характерных точек проектируемых подземных коммуникаций и сооружений (далее – материалы проектной документации);  - согласование прохождения трасс инженерных коммуникаций с арендаторами, собственниками, землепользователями, землевладельцами земельных участков, в границах которых будут проходить проектируемые трассы инженерных коммуникаций и которые обременяются охранными зонами инженерных коммуникаций (при необходимости);  - договор аренды земельного участка либо договор безвозмездного срочного пользования, не подлежащие государственной регистрации, в отношении земельных участков, к которым проектируются трассы инженерных коммуникаций, заключенные с лицом, являющимся заказчиком (в случае наличия). | Заключение о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений на территории городского поселения «Город Людиново» либо мотивированный письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | Отсутствие полного комплекта документов | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел архитектуры и градостроительства) |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 224 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование проведения работ в технических и охранных зонах на территории городского поселения "Город Людиново" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 224 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Согласование проведения работ в технических и охранных зонах на территории городского поселения "Город Людиново" | Производство земляных работ в технических и охранных зонах | | 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных;  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель.  4) техническая документация (проекты, паспорта), подготовленная в соответствии с действующим законодательством и (или) иной рабочий проект (выкопировка из исполнительной документации на подземные коммуникации и сооружения), согласованный в установленном порядке с собственниками инженерных сетей и коммуникаций, автомобильных и железнодорожных дорог, трубопроводов, а также иными лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении работ;  5) разрешение на вырубку зеленых насаждений;  6) схема организации движения транспортных средств и пешеходов (в случае закрытия или ограничения дорожного движения на период проведения работ), согласованная с ОГИБДД МО МВД России «Людиновский». | Решение о согласовании проведения работ в технических и охранных зонах | 1) заявление оформлено не по установленной форме;  2) заявление о выдаче согласования проведения работ в технических и охранных зонах не подписано или подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены, текст заявления не поддается прочтению;  3) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;  4) документы представлены не в полном объеме. | 1) отсутствие согласований в установленном порядке с собственниками инженерных сетей и коммуникаций, автомобильных и железных дорог, трубопроводов, а также иными лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении работ;  2) невозможность производства земляных работ, в случаях установленных действующим законодательством. | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел архитектуры и градостроительства) |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 217 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район»" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 217 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район»" | Утилизация отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | | 1) заявление о выдаче разрешения на перемещение отходов.  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) документ, удостоверяющий личность заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица действовать от имени.  3) график производства работ.  4) копия договора со специализированной организацией на размещение и утилизацию отходов;  5) копия договора с транспортной организацией на перемещение отходов (в случае, когда вывоз отходов осуществляется организацией);  6) ситуационный план места проведения работ;  7) заключение по санитарно-экологическому обследованию грунта: радиационное, токсико-химическое, бактериологическое (в случае перемещения грунтов). | Разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) отсутствие комплекта документов;  2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе. | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел благоустройства) |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО СП "Село Букань" Людиновского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 03.02.2017 № 161 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 03.02.2017 № 161 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Необходимость согласования архитектурно-градостроительного облика объекта | | 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель.  4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен (будет расположен) объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) копии правоустанавливающих документов на объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для уже существующих объектов;  6) архитектурное решение - альбом следующего содержания:  а) текстовая часть, которая включает в себя указание на параметры объекта, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта, а так же описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства;  б) графическая часть, которая представляет собой изображения внешнего облика объекта, включая его фасады и конфигурацию объекта. | Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) отсутствие комплекта документов;  2) отсутствие информации о земельном участке и/или об объекте капитального строительства по результатам направления запросов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;  3) несоответствие архитектурно-градостроительного облика объекта требованиям Правил землепользования и застройки муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» относительно требований зонирования, показателей высотности, этажности, плотности застройки, градостроительных регламентов и требованиям Правил благоустройства муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел архитектуры и градостроительства) |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 223 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 6223 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Производство земляных работ на проезжей части | | 1) заявление;  физические лица представляют заполненное согласие на обработку персональных данных;  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель;  4) правоустанавливающие документы на земельный участок;  5) Техническая документация: график производства работ; схема организации личного движения транспорта и пешеходов на период проведения работ; схема места производства работ, площадь разрытия; документы, гарантирующие восстановление разрушенных объектов благоустройства территории в согласованные сроки; информация о сроке выполнения работ. | Решение о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | 1) заявление оформлено не по установленной форме;  2) заявление о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района не подписано или подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены, текст заявления не поддается прочтению;  3) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;  4) документы представлены не в полном объеме; | 1) отсутствие согласований в установленном порядке с собственниками инженерных сетей и коммуникаций, автомобильных и железных дорог, трубопроводов, а также инфми лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении работ;  2) невозможность прведения работ на проезжей части, в случаях, установленных действующим законодательством | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе. Возможно оказание услуги в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (муниципального и дорожного хозяйства) |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 02.02.2017 № 144 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 02.02.2017 № 144 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе "Город Людиново и Людиновский район" | В случае обращение граждан, имеющих трех и более детей, за предоставлением земельного участка для индивидуального жилищного строительства | | 1) заявление о постановке на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, утвержденное постановлением Правительства Калужской области о 26.06.2012 № 318 "Об утверждении формы заявления и перечня документов, прилагаемых к заявлению, для постановки граждан на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства";  2) заявление о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков, утвержденное постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 № 485 "О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской области "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  3) копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт, заявителя, супруга (супруги), детей (при наличии у них паспортов);  4) копии свидетельств о рождении детей;  5) копии документов, подтверждающих передачу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью (представляются в случае воспитания в семье дитей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);  6) копия удостоверения многодетного родителя;  7) копия доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя) | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка с актом приема-передачи земельного участка в собственность заявителя либо мотивированный письменный отказ | 1) наличие подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;  2) исполнение документов карандашом;  3) наличие в документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;  4) отсутствие или неполнота представленных документов, прилагаемых к заявлению | 1) непредоставление комплекта документов;  2) несоответствия заявителя установленным требованиям в результате осуществления проверки о соответствии гражданина установленным требованиям;  3) выявление недостоверных сведений в представленных документах, обнаруженных при осуществлении проверки на соответствие заявителя установленным требованиям | Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней, исключая период времени с момента принятия решения о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства до момента окончания срока подачи заявления о согласии на предоставление земельного участка | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел имущественных и земельных отношений) |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 217 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район»" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 217 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район»" | Утилизация отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | | 1) заявление о выдаче разрешения на перемещение отходов.  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) документ, удостоверяющий личность заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица действовать от имени.  3) график производства работ.  4) копия договора со специализированной организацией на размещение и утилизацию отходов;  5) копия договора с транспортной организацией на перемещение отходов (в случае, когда вывоз отходов осуществляется организацией);  6) ситуационный план места проведения работ;  7) заключение по санитарно-экологическому обследованию грунта: радиационное, токсико-химическое, бактериологическое (в случае перемещения грунтов). | Разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) отсутствие комплекта документов;  2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе. | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел благоустройства) |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО СП "Деревня Заболотье" Людиновского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 03.02.2017 № 161 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 03.02.2017 № 161 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Необходимость согласования архитектурно-градостроительного облика объекта | | 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель.  4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен (будет расположен) объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) копии правоустанавливающих документов на объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для уже существующих объектов;  6) архитектурное решение - альбом следующего содержания:  а) текстовая часть, которая включает в себя указание на параметры объекта, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта, а так же описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства;  б) графическая часть, которая представляет собой изображения внешнего облика объекта, включая его фасады и конфигурацию объекта. | Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) отсутствие комплекта документов;  2) отсутствие информации о земельном участке и/или об объекте капитального строительства по результатам направления запросов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;  3) несоответствие архитектурно-градостроительного облика объекта требованиям Правил землепользования и застройки муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» относительно требований зонирования, показателей высотности, этажности, плотности застройки, градостроительных регламентов и требованиям Правил благоустройства муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел архитектуры и градостроительства) |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 223 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 6223 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Производство земляных работ на проезжей части | | 1) заявление;  физические лица представляют заполненное согласие на обработку персональных данных;  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель;  4) правоустанавливающие документы на земельный участок;  5) Техническая документация: график производства работ; схема организации личного движения транспорта и пешеходов на период проведения работ; схема места производства работ, площадь разрытия; документы, гарантирующие восстановление разрушенных объектов благоустройства территории в согласованные сроки; информация о сроке выполнения работ. | Решение о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | 1) заявление оформлено не по установленной форме;  2) заявление о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района не подписано или подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены, текст заявления не поддается прочтению;  3) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;  4) документы представлены не в полном объеме; | 1) отсутствие согласований в установленном порядке с собственниками инженерных сетей и коммуникаций, автомобильных и железных дорог, трубопроводов, а также инфми лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении работ;  2) невозможность прведения работ на проезжей части, в случаях, установленных действующим законодательством | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе. Возможно оказание услуги в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (муниципального и дорожного хозяйства) |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 02.02.2017 № 144 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 02.02.2017 № 144 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе "Город Людиново и Людиновский район" | В случае обращение граждан, имеющих трех и более детей, за предоставлением земельного участка для индивидуального жилищного строительства | | 1) заявление о постановке на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, утвержденное постановлением Правительства Калужской области о 26.06.2012 № 318 "Об утверждении формы заявления и перечня документов, прилагаемых к заявлению, для постановки граждан на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства";  2) заявление о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков, утвержденное постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 № 485 "О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской области "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  3) копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт, заявителя, супруга (супруги), детей (при наличии у них паспортов);  4) копии свидетельств о рождении детей;  5) копии документов, подтверждающих передачу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью (представляются в случае воспитания в семье дитей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);  6) копия удостоверения многодетного родителя;  7) копия доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя) | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка с актом приема-передачи земельного участка в собственность заявителя либо мотивированный письменный отказ | 1) наличие подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;  2) исполнение документов карандашом;  3) наличие в документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;  4) отсутствие или неполнота представленных документов, прилагаемых к заявлению | 1) непредоставление комплекта документов;  2) несоответствия заявителя установленным требованиям в результате осуществления проверки о соответствии гражданина установленным требованиям;  3) выявление недостоверных сведений в представленных документах, обнаруженных при осуществлении проверки на соответствие заявителя установленным требованиям | Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней, исключая период времени с момента принятия решения о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства до момента окончания срока подачи заявления о согласии на предоставление земельного участка | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел имущественных и земельных отношений) |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 217 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район»" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 217 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район»" | Утилизация отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | | 1) заявление о выдаче разрешения на перемещение отходов.  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) документ, удостоверяющий личность заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица действовать от имени.  3) график производства работ.  4) копия договора со специализированной организацией на размещение и утилизацию отходов;  5) копия договора с транспортной организацией на перемещение отходов (в случае, когда вывоз отходов осуществляется организацией);  6) ситуационный план места проведения работ;  7) заключение по санитарно-экологическому обследованию грунта: радиационное, токсико-химическое, бактериологическое (в случае перемещения грунтов). | Разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) отсутствие комплекта документов;  2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе. | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел благоустройства) |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО СП "Село Заречный" Людиновского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 03.02.2017 № 161 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 03.02.2017 № 161 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Необходимость согласования архитектурно-градостроительного облика объекта | | 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель.  4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен (будет расположен) объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) копии правоустанавливающих документов на объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для уже существующих объектов;  6) архитектурное решение - альбом следующего содержания:  а) текстовая часть, которая включает в себя указание на параметры объекта, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта, а так же описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства;  б) графическая часть, которая представляет собой изображения внешнего облика объекта, включая его фасады и конфигурацию объекта. | Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) отсутствие комплекта документов;  2) отсутствие информации о земельном участке и/или об объекте капитального строительства по результатам направления запросов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;  3) несоответствие архитектурно-градостроительного облика объекта требованиям Правил землепользования и застройки муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» относительно требований зонирования, показателей высотности, этажности, плотности застройки, градостроительных регламентов и требованиям Правил благоустройства муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел архитектуры и градостроительства) |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 223 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 6223 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Производство земляных работ на проезжей части | | 1) заявление;  физические лица представляют заполненное согласие на обработку персональных данных;  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель;  4) правоустанавливающие документы на земельный участок;  5) Техническая документация: график производства работ; схема организации личного движения транспорта и пешеходов на период проведения работ; схема места производства работ, площадь разрытия; документы, гарантирующие восстановление разрушенных объектов благоустройства территории в согласованные сроки; информация о сроке выполнения работ. | Решение о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | 1) заявление оформлено не по установленной форме;  2) заявление о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района не подписано или подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены, текст заявления не поддается прочтению;  3) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;  4) документы представлены не в полном объеме; | 1) отсутствие согласований в установленном порядке с собственниками инженерных сетей и коммуникаций, автомобильных и железных дорог, трубопроводов, а также инфми лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении работ;  2) невозможность прведения работ на проезжей части, в случаях, установленных действующим законодательством | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе. Возможно оказание услуги в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (муниципального и дорожного хозяйства) |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 02.02.2017 № 144 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 02.02.2017 № 144 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе "Город Людиново и Людиновский район" | В случае обращение граждан, имеющих трех и более детей, за предоставлением земельного участка для индивидуального жилищного строительства | | 1) заявление о постановке на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, утвержденное постановлением Правительства Калужской области о 26.06.2012 № 318 "Об утверждении формы заявления и перечня документов, прилагаемых к заявлению, для постановки граждан на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства";  2) заявление о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков, утвержденное постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 № 485 "О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской области "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  3) копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт, заявителя, супруга (супруги), детей (при наличии у них паспортов);  4) копии свидетельств о рождении детей;  5) копии документов, подтверждающих передачу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью (представляются в случае воспитания в семье дитей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);  6) копия удостоверения многодетного родителя;  7) копия доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя) | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка с актом приема-передачи земельного участка в собственность заявителя либо мотивированный письменный отказ | 1) наличие подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;  2) исполнение документов карандашом;  3) наличие в документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;  4) отсутствие или неполнота представленных документов, прилагаемых к заявлению | 1) непредоставление комплекта документов;  2) несоответствия заявителя установленным требованиям в результате осуществления проверки о соответствии гражданина установленным требованиям;  3) выявление недостоверных сведений в представленных документах, обнаруженных при осуществлении проверки на соответствие заявителя установленным требованиям | Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней, исключая период времени с момента принятия решения о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства до момента окончания срока подачи заявления о согласии на предоставление земельного участка | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел имущественных и земельных отношений) |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 217 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район»" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 217 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район»" | Утилизация отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | | 1) заявление о выдаче разрешения на перемещение отходов.  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) документ, удостоверяющий личность заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица действовать от имени.  3) график производства работ.  4) копия договора со специализированной организацией на размещение и утилизацию отходов;  5) копия договора с транспортной организацией на перемещение отходов (в случае, когда вывоз отходов осуществляется организацией);  6) ситуационный план места проведения работ;  7) заключение по санитарно-экологическому обследованию грунта: радиационное, токсико-химическое, бактериологическое (в случае перемещения грунтов). | Разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) отсутствие комплекта документов;  2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе. | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел благоустройства) |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО СП "Деревня Игнатовка" Людиновского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 03.02.2017 № 161 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 03.02.2017 № 161 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Необходимость согласования архитектурно-градостроительного облика объекта | | 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель.  4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен (будет расположен) объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) копии правоустанавливающих документов на объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для уже существующих объектов;  6) архитектурное решение - альбом следующего содержания:  а) текстовая часть, которая включает в себя указание на параметры объекта, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта, а так же описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства;  б) графическая часть, которая представляет собой изображения внешнего облика объекта, включая его фасады и конфигурацию объекта. | Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) отсутствие комплекта документов;  2) отсутствие информации о земельном участке и/или об объекте капитального строительства по результатам направления запросов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;  3) несоответствие архитектурно-градостроительного облика объекта требованиям Правил землепользования и застройки муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» относительно требований зонирования, показателей высотности, этажности, плотности застройки, градостроительных регламентов и требованиям Правил благоустройства муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел архитектуры и градостроительства) |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 223 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 6223 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Производство земляных работ на проезжей части | | 1) заявление;  физические лица представляют заполненное согласие на обработку персональных данных;  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель;  4) правоустанавливающие документы на земельный участок;  5) Техническая документация: график производства работ; схема организации личного движения транспорта и пешеходов на период проведения работ; схема места производства работ, площадь разрытия; документы, гарантирующие восстановление разрушенных объектов благоустройства территории в согласованные сроки; информация о сроке выполнения работ. | Решение о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | 1) заявление оформлено не по установленной форме;  2) заявление о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района не подписано или подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены, текст заявления не поддается прочтению;  3) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;  4) документы представлены не в полном объеме; | 1) отсутствие согласований в установленном порядке с собственниками инженерных сетей и коммуникаций, автомобильных и железных дорог, трубопроводов, а также инфми лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении работ;  2) невозможность прведения работ на проезжей части, в случаях, установленных действующим законодательством | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе. Возможно оказание услуги в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (муниципального и дорожного хозяйства) |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 02.02.2017 № 144 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 02.02.2017 № 144 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе "Город Людиново и Людиновский район" | В случае обращение граждан, имеющих трех и более детей, за предоставлением земельного участка для индивидуального жилищного строительства | | 1) заявление о постановке на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, утвержденное постановлением Правительства Калужской области о 26.06.2012 № 318 "Об утверждении формы заявления и перечня документов, прилагаемых к заявлению, для постановки граждан на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства";  2) заявление о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков, утвержденное постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 № 485 "О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской области "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  3) копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт, заявителя, супруга (супруги), детей (при наличии у них паспортов);  4) копии свидетельств о рождении детей;  5) копии документов, подтверждающих передачу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью (представляются в случае воспитания в семье дитей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);  6) копия удостоверения многодетного родителя;  7) копия доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя) | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка с актом приема-передачи земельного участка в собственность заявителя либо мотивированный письменный отказ | 1) наличие подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;  2) исполнение документов карандашом;  3) наличие в документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;  4) отсутствие или неполнота представленных документов, прилагаемых к заявлению | 1) непредоставление комплекта документов;  2) несоответствия заявителя установленным требованиям в результате осуществления проверки о соответствии гражданина установленным требованиям;  3) выявление недостоверных сведений в представленных документах, обнаруженных при осуществлении проверки на соответствие заявителя установленным требованиям | Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней, исключая период времени с момента принятия решения о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства до момента окончания срока подачи заявления о согласии на предоставление земельного участка | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел имущественных и земельных отношений) |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 217 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район»" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 217 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район»" | Утилизация отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | | 1) заявление о выдаче разрешения на перемещение отходов.  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) документ, удостоверяющий личность заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица действовать от имени.  3) график производства работ.  4) копия договора со специализированной организацией на размещение и утилизацию отходов;  5) копия договора с транспортной организацией на перемещение отходов (в случае, когда вывоз отходов осуществляется организацией);  6) ситуационный план места проведения работ;  7) заключение по санитарно-экологическому обследованию грунта: радиационное, токсико-химическое, бактериологическое (в случае перемещения грунтов). | Разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) отсутствие комплекта документов;  2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе. | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел благоустройства) |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО СП "Деревня Манино" Людиновского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 03.02.2017 № 161 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 03.02.2017 № 161 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Необходимость согласования архитектурно-градостроительного облика объекта | | 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги.  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель.  4) копии правоустанавливающих документов на земельный участок, на котором расположен (будет расположен) объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним;  5) копии правоустанавливающих документов на объект согласования архитектурно-градостроительного облика, запись о котором не внесена в Единый государственный реестр прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для уже существующих объектов;  6) архитектурное решение - альбом следующего содержания:  а) текстовая часть, которая включает в себя указание на параметры объекта, цветовое решение его внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта, а так же описание иных характеристик такого объекта, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства;  б) графическая часть, которая представляет собой изображения внешнего облика объекта, включая его фасады и конфигурацию объекта. | Решение о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта на территории муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) отсутствие комплекта документов;  2) отсутствие информации о земельном участке и/или об объекте капитального строительства по результатам направления запросов в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия;  3) несоответствие архитектурно-градостроительного облика объекта требованиям Правил землепользования и застройки муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» относительно требований зонирования, показателей высотности, этажности, плотности застройки, градостроительных регламентов и требованиям Правил благоустройства муниципальных образований муниципального района «Город Людиново и Людиновский район» | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел архитектуры и градостроительства) |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 223 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 6223 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | Производство земляных работ на проезжей части | | 1) заявление;  физические лица представляют заполненное согласие на обработку персональных данных;  2) для физических лиц - документ, удостоверяющий личность заявителя; для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, - документ, удостоверяющий личность заявителя; для юридических лиц - учредительные документы, документы, подтверждающие полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;  3) документы, удостоверяющие личность и удостоверяющие полномочия представителя, в случае, если от имени заявителя действует его представитель;  4) правоустанавливающие документы на земельный участок;  5) Техническая документация: график производства работ; схема организации личного движения транспорта и пешеходов на период проведения работ; схема места производства работ, площадь разрытия; документы, гарантирующие восстановление разрушенных объектов благоустройства территории в согласованные сроки; информация о сроке выполнения работ. | Решение о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" | 1) заявление оформлено не по установленной форме;  2) заявление о согласовании схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части дорог на территории поселений муниципального района не подписано или подписано лицом, полномочия которого документально не подтверждены, текст заявления не поддается прочтению;  3) документы имеют подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью уполномоченного должностного лица;  4) документы представлены не в полном объеме; | 1) отсутствие согласований в установленном порядке с собственниками инженерных сетей и коммуникаций, автомобильных и железных дорог, трубопроводов, а также инфми лицами, чьи интересы могут быть затронуты при проведении работ;  2) невозможность прведения работ на проезжей части, в случаях, установленных действующим законодательством | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе. Возможно оказание услуги в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (муниципального и дорожного хозяйства) |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 02.02.2017 № 144 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе "Город Людиново и Людиновский район" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 02.02.2017 № 144 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном районе "Город Людиново и Людиновский район" | В случае обращение граждан, имеющих трех и более детей, за предоставлением земельного участка для индивидуального жилищного строительства | | 1) заявление о постановке на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства, утвержденное постановлением Правительства Калужской области о 26.06.2012 № 318 "Об утверждении формы заявления и перечня документов, прилагаемых к заявлению, для постановки граждан на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства";  2) заявление о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков, утвержденное постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 № 485 "О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской области "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  3) копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт, заявителя, супруга (супруги), детей (при наличии у них паспортов);  4) копии свидетельств о рождении детей;  5) копии документов, подтверждающих передачу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью (представляются в случае воспитания в семье дитей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей);  6) копия удостоверения многодетного родителя;  7) копия доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя) | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка с актом приема-передачи земельного участка в собственность заявителя либо мотивированный письменный отказ | 1) наличие подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;  2) исполнение документов карандашом;  3) наличие в документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;  4) отсутствие или неполнота представленных документов, прилагаемых к заявлению | 1) непредоставление комплекта документов;  2) несоответствия заявителя установленным требованиям в результате осуществления проверки о соответствии гражданина установленным требованиям;  3) выявление недостоверных сведений в представленных документах, обнаруженных при осуществлении проверки на соответствие заявителя установленным требованиям | Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 рабочих дней, исключая период времени с момента принятия решения о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства до момента окончания срока подачи заявления о согласии на предоставление земельного участка | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел имущественных и земельных отношений) |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | Регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 217 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район»" | Постановление администрации муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" от 15.02.2017 № 217 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов на территории муниципального района "Город Людиново и Людиновский район»" | Утилизация отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | | 1) заявление о выдаче разрешения на перемещение отходов.  Для физических лиц вместе с заявлением должно быть представлено заявление - согласие на обработку персональных данных.  2) документ, удостоверяющий личность заявителя. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица действовать от имени.  3) график производства работ.  4) копия договора со специализированной организацией на размещение и утилизацию отходов;  5) копия договора с транспортной организацией на перемещение отходов (в случае, когда вывоз отходов осуществляется организацией);  6) ситуационный план места проведения работ;  7) заключение по санитарно-экологическому обследованию грунта: радиационное, токсико-химическое, бактериологическое (в случае перемещения грунтов). | Разрешение на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | 1) отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя;  2) представление документов, имеющих подчистки, приписки, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание. | 1) отсутствие комплекта документов;  2) ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии запрашиваемой информации и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе. | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе или в электронном виде. | | Администрация муниципального района "Город Людиново и Людиновский район" (отдел благоустройства) |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО "Малоярославецкий район"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  | Постановление №41 от 30.01.2014 "Об утверждении Административного регламента по предоставлению администрацией Малоярославецкого района муниципальной услуги "Предоставление земельных участков безвозмездно в собственность гражданам, имеющим трех и более детей"(с учетом изменений от 04.04.2014 №469) | Наличие заявления от заявителя согласно Закона Калужской области от 26.04.2012 №275-Оз "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей" и Административного регламента утвержденного постановлением Малоярославецкой районной администрации муниципального района "Малоярославецкий район" от 30.01.2014 №41 | | 1. Копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт гражданина (4 стр. где фотография, прописка, семейное положение, дети); 2) Копии свидетельств о рождении детей; 3) Копии документов о передаче детей- сирот, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (постановление (распоряжение) о назначении опекуна (попечителя), договор о передаче на воспитание в приёмную семью) (представляются в случае воспитания в семье детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей); 4) Копия удостоверения многодетной семьи; 5)Копия паспорта супруга (супруги), заявителя или копия документа,заменяющего паспорт (4 стр. где фотография, прописка, семейное положение, дети); | 1) Уведомление о постановке на учет; 2) Мотивированный отказ (письмо администрации) в постановке гражданина на учет; 3)Постановление о предоставлении земельного участка; 4) Мотивированный отказ (письмо администрации) мотивированный отказ (письмо администрации) в предоставлении земельного участка; 5) акт приема-передачи земельного участка. | Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено | 1) Подача заявления лицом,не уполномоченным на осуществление таких действий, либо лицом, не имеющим право на приобретение земельного участка в соответствии с Административным регламентом; 2) Не полный пакет документов; 3) Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие подписи заявителя); 4) Не соблюдение установленной формы заявления; 5) Не соответствие требованиям Закона Калужской области от 26.04.2012 №275-ОЗ "Ослучаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей" | 1)Решение о принятии заявителя на учет либо об отказе в постановке на учет в течении 10 дней со дня поступления обращения заявителя; 2) Уведомление заявителя о принятии на учет либо об отказе в постановке на учет в течении 5 рабочих дней со дня принятия решения. | Бесплатно | На бумажном носителе | | Отдел имущественных и земельных отношений Малоярославецкой районной администрации муниципального района "Малоярославецкий район" |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации | Отсутствует | Отсутствует | Отсутствует | | Отсутствует | Отсутствует | Отсутствует | Отсутствует | Отсутствует | Отсутствует | Отсутствует | | Отсутствует |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МР "Медынский район" и ГП "Город Медынь"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | разрабатывается | разрабатывается |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | разрабатывается | разрабатывается |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Положение о порядке подготовки и выдачи специального разрешения на право производства земляных работ (ордера) на территории муниципального образования муниципальный район «Медынский район», утвержден Постановлением администрации МР "Медынский район" от28.03.2016 №244 | Постановление администрации МР "Медынский район" от 31.12.2014 №1982 (в ред. Постановлений от 31.03.2016г. № 266, от 14.06.2016г. № 689, №1401 от 26.12.2016г.) "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право изводства земляных работ (ордера) в муниципальном районе "Медынский район"; | при необходимости проведения земляных работ на землях муниципальной собственности или землях, государственная собственность на которые не разграничена | | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащие предоставлению заявителем:  а) заявление (приложение №1 к Регламенту);  б) паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;  в) доверенность, оформленная в установленном законом порядке (в случае, если от имени юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается уполномоченное лицо);  г) график производства работ. В графике конкретно и подробно должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства лиц (в свободной форме);  д) проекта производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованного с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ, в том числе с правообладателями подземных коммуникаций либо с эксплуатационными организациями, осуществляющими обслуживание подземных коммуникаций на основании договоров с их правообладателями;  е) схемы организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, согласованной с заинтересованными организациями;  ж) свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ по капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (раздел: работы по строительству автомобильных дорог), выданного саморегулируемой организацией, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство, в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо договора со специализированной организацией на выполнение работ по ремонту твердого покрытия в месте производства земляных работ.  Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваемых отделом архитектуры администрации муниципального района "Медынский район" посредством межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственному желанию:  а).данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (запрашиваются отделом архитектуры администрации муниципального района "Медынский район" в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России N 2 по Калужской области);  б)правоустанавливающие документы на земельный участок (запрашиваются отделом архитектуры администрации муниципального района "Медынский район" в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области, Дзержинский отдел (для получения сведений из ЕГРП, подтверждающих наличие (или отсутствие) зарегистрированного права собственности). | разрешение на производство земляных работ (ордера) или письменное уведомление об отказе в предоставлении разрешения на производство земляных работ (ордера) | 1.заявление на выдачу разрешения на производство земляных работ (ордера) оформлено ненадлежащим образом (отсутствует подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя);  2. с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;  3. документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  4. документы представлены в копиях, не позволяющих произвести чтение или однозначно истолковать содержание документа. | 1. в случае, если заявителем подан неполный пакет документов, предусмотренных  п 2.7 Регламента;  2. в случае, если заявитель не получил в установленном порядке все согласования, предусмотренные в п.2.6 Регламента;  3.представление документов, по форме или по содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства. | 10 рабочих дней ; 15 дней со дня получения запроса о недостающих документах(в этом случае срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на время предоставления недостающих документов) | бесплатно | на бумажном носителе или в электронной форме | | администрация МР "Медынский район" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Положение о порядке подготовки и выдачи специального разрешения на право производства земляных работ (ордера) на территории муниципального образования муниципальный район «Медынский район», утвержден Постановлением администрации МР "Медынский район" от28.03.2016 №244 | Постановление администрации МР "Медынский район" от 31.12.2014 №1982 (в ред. Постановлений от 31.03.2016г. № 266, от 14.06.2016г. № 689, №1401 от 26.12.2016г.) "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право изводства земляных работ (ордера) в муниципальном районе "Медынский район"; | в случае необходимости проведения земляных работ на проезжей части | | Схема движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | не предкусмотрен | не предусмотрены в виду отсутствия такой муниципальной услуги | не предусмотрены в виду отсутствия такой муниципальной услуги | не предусмотрены в виду отсутствия такой муниципальной услуги | не предусмотрены в виду отсутствия такой муниципальной услуги | не предусмотрены в виду отсутствия такой муниципальной услуги | | правообладатель земельного участка, на котором предполагается проведение земляных работ |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления | отсутствует | отсутствует |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Закон Калужской области от 26.04.2012г. №275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» | Закон Калужской области от 26.04.2012г. №275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» | Гражданин, состоит на учете в целях предоставления земельного участка в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012г. №275-ОЗ | | Заявление о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков | Постановление администрации МР "Медынский район" о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка; акт приема-передачи земельного участка | 1.заявление оформлено ненадлежащим образом (отсутствует подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя); 2. с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; 3. документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; | 1. Выявление сведений, подтверждающих несоответствие гражданина условиям, установленным Законом Калужской области от 26.04.2012г. №275-ОЗ:а) постоянно проживает на территории Калужской области; б) имеет трех и более детей, и его семья отвечает требованиям статьи 1 Закона Калужской области "О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки"; в) ранее гражданину, а также его супругу (супруге) земельные участки в соответствии с настоящим Законом или Законом Калужской области от 22.12.2004 N 3-ОЗ "О случаях бесплатного предоставления земельных участков" не предоставлялись 2. Гражданин, подавший заявление о согласии на предоставление земельного участка, не является первоочередным претендентом | Не установлены | Бесплатно | Заявление на бумажном носителе по форме, установленной Постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 №485 (в ред. Постановления Правительства Калужской области от 14.09.2015 №521) | | Органы местного самоуправления, уполномоченные на распоряжение земельными участками |
| Органы местного самоуправления, уполномоченные на распоряжение земельными участками | отсутствует | отсутствует |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | разрабатывается | разрабатывается |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО "Медынский район"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Положение о порядке подготовки и выдачи специального разрешения на право производства земляных работ (ордера) на территории муниципального образования муниципальный район «Медынский район», утвержден Постановлением администрации МР "Медынский район" от28.03.2016 №244 | Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право изводства земляных работ (ордера) в муниципальном районе "Медынский район", утвержден Постановлением администрации МР "Медынский район" от 31.12.2014 №1982 (в ред. Постановлений от 31.03.2016г. № 266, от 14.06.2016г. № 689) | при необходимости проведения земляных работ на землях муниципальной собственности или землях, государственная собственность на которые не разграничена | | Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащие предоставлению заявителем:  а) заявление (приложение №1 к Регламенту);  б) паспорт гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность;  в) доверенность, оформленная в установленном законом порядке (в случае, если от имени юридического или физического лица, индивидуального предпринимателя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается уполномоченное лицо);  г) график производства работ. В графике конкретно и подробно должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства лиц (в свободной форме);  д) проекта производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованного с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ, в том числе с правообладателями подземных коммуникаций либо с эксплуатационными организациями, осуществляющими обслуживание подземных коммуникаций на основании договоров с их правообладателями;  е) схемы организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, согласованной с заинтересованными организациями;  ж) свидетельства о допуске к определенному виду или видам работ по капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства (раздел: работы по строительству автомобильных дорог), выданного саморегулируемой организацией, основанной на членстве лиц, осуществляющих строительство, в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации, либо договора со специализированной организацией на выполнение работ по ремонту твердого покрытия в месте производства земляных работ.  Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с Градостроительным кодексом РФ, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, запрашиваемых отделом архитектуры администрации муниципального района "Медынский район" посредством межведомственного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственному желанию:  а).данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя - сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (запрашиваются отделом архитектуры администрации муниципального района "Медынский район" в межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России N 2 по Калужской области);  б)правоустанавливающие документы на земельный участок (запрашиваются отделом архитектуры администрации муниципального района "Медынский район" в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Калужской области, Дзержинский отдел (для получения сведений из ЕГРП, подтверждающих наличие (или отсутствие) зарегистрированного права собственности). | разрешение на производство земляных работ (ордера) или письменное уведомление об отказе в предоставлении разрешения на производство земляных работ (ордера) | 1.заявление на выдачу разрешения на производство земляных работ (ордера) оформлено ненадлежащим образом (отсутствует подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя);  2. с заявлением обратилось ненадлежащее лицо;  3. документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  4. документы представлены в копиях, не позволяющих произвести чтение или однозначно истолковать содержание документа. | 1. в случае, если заявителем подан неполный пакет документов, предусмотренных  п 2.7 Регламента;  2. в случае, если заявитель не получил в установленном порядке все согласования, предусмотренные в п.2.6 Регламента;  3.представление документов, по форме или по содержанию не соответствующих требованиям действующего законодательства. | 10 рабочих дней ; 15 дней со дня получения запроса о недостающих документах(в этом случае срок предоставления муниципальной услуги увеличивается на время предоставления недостающих документов) | бесплатно | на бумажном носителе или в электронной форме | | администрация МР "Медынский район" |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Закон Калужской области от 26.04.2012г. №275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» | Закон Калужской области от 26.04.2012г. №275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей» | Гражданин, состоит на учете в целях предоставления земельного участка в соответствии с Законом Калужской области от 26.04.2012г. №275-ОЗ | | Заявление о согласии на предоставление земельного участка из перечня земельных участков | Постановление администрации МР "Медынский район" о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка; акт приема-передачи земельного участка | 1.заявление оформлено ненадлежащим образом (отсутствует подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя); 2. с заявлением обратилось ненадлежащее лицо; 3. документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание; | 1. Выявление сведений, подтверждающих несоответствие гражданина условиям, установленным Законом Калужской области от 26.04.2012г. №275-ОЗ:а) постоянно проживает на территории Калужской области; б) имеет трех и более детей, и его семья отвечает требованиям статьи 1 Закона Калужской области "О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки"; в) ранее гражданину, а также его супругу (супруге) земельные участки в соответствии с настоящим Законом или Законом Калужской области от 22.12.2004 N 3-ОЗ "О случаях бесплатного предоставления земельных участков" не предоставлялись 2. Гражданин, подавший заявление о согласии на предоставление земельного участка, не является первоочередным претендентом | Не установлены | Бесплатно | Заявление на бумажном носителе по форме, установленной Постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 №485 (в ред. Постановления Правительства Калужской области от 14.09.2015 №521) | | Органы местного самоуправления, уполномоченные на распоряжение земельными участками |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МР "Мещовский район"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Земельный кодекс РФ | Закон Калужской области от 26.04.2012 № 275 -ОЗ "О случаях о порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей". Постановление Правительства Калужской области от 25.09.2012 № 485 "Омерах по реализации статьи 5 закона Калужской области " О случаях и порядке бесплатного предоставления в калужской области земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей" |  | | заявление о постановке на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства  -копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт гражданина;  -копия удостоверения многодетного родителя;  -копия свидетельства о рождении детей;  -копии документов о передаче детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (постановление (распоряжение) о назначении опекуна (попечителя), договор о передаче на воспитание в приемную семью) в случае воспитания в семье детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  -копия паспорта супруга (супруги) заявителя или копия документа, заменяющего паспорт;  -заявление о согласии на предоставление земельного участка | решение о постановке на учет, с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства;  -решение о предоставлении земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде уведомления о постановки на учет;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде решения об отказе в постановке гражданина на учет;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде решения об отказе в предоставлении земельного участка | несоответствие требованиям, установленным подпунктам «а» - «б» статьи 2 Закона Калужской области №275-ОЗ от 26.04.2012  -в случае выявления недостоверных сведений в предоставленных документах | Решение об отказе в постановке гражданина на учет принимается при наличии хотя бы одного из следующих  оснований:  -несоответствие требованиям, установленным подпунктам «а» - «б» статьи 2 Закона Калужской области №275-ОЗ от  26.04.20124  -в случае выявления недостоверных сведений в предоставленных документах |  | бесплатно | бумажный, электронный | | Администрация МР "Мещовский район" Отдел по управлению имуществом Администрация ГП "Город Мещовск" |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации | Земельный кодекс РФ | Закон Калужской области от 26.04.2012 № 275 -ОЗ "О случаях о порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей". Постановление Правительства Калужской области от 25.09.2012 № 485 "Омерах по реализации статьи 5 закона Калужской области " О случаях и порядке бесплатного предоставления в калужской области земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей" |  | | заявление о постановке на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства  -копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт гражданина;  -копия удостоверения многодетного родителя;  -копия свидетельства о рождении детей;  -копии документов о передаче детей–сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на воспитание в семью (постановление (распоряжение) о назначении опекуна (попечителя), договор о передаче на воспитание в приемную семью) в случае воспитания в семье детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;  -копия паспорта супруга (супруги) заявителя или копия документа, заменяющего паспорт;  -заявление о согласии на предоставление земельного участка | решение о постановке на учет, с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства;  -решение о предоставлении земельного участка в собственность для индивидуального жилищного строительства;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде уведомления о постановки на учет;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде решения об отказе в постановке гражданина на учет;  - получение заявителем результатов предоставления муниципальной услуги в виде решения об отказе в предоставлении земельного участка | несоответствие требованиям, установленным подпунктам «а» - «б» статьи 2 Закона Калужской области №275-ОЗ от 26.04.2012  -в случае выявления недостоверных сведений в предоставленных документах | Решение об отказе в постановке гражданина на учет принимается при наличии хотя бы одного из следующих  оснований:  -несоответствие требованиям, установленным подпунктам «а» - «б» статьи 2 Закона Калужской области №275-ОЗ от  26.04.20124  -в случае выявления недостоверных сведений в предоставленных документах |  | бесплатно | бумажный, электронный | | Администрация МР "Мещовский район" Отдел по управлению имуществом Администрация ГП "Город Мещовск" |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **ГП "Город Мосальск" Мосальского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Конституцией Российской Федерации;  - Гражданским кодексом Российской Федерации;  - Градостроительным кодексом Российской Федерации;  - Земельным кодексом Российской Федерации;  - Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";  - Федеральным законом от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";  - Законом Калужской области от 26.04.2012 N 275-ОЗ "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  - Законом Калужской области от 05.05.2000 N 8-ОЗ "О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки";  - Законом Калужской области от 22.12.2004 N 3-ОЗ "О случаях бесплатного предоставления земельных участков";  - постановлением Правительства Калужской области от 07.08.2009 N 318 "Об утверждении региональных нормативов градостроительного проектирования "Градостроительство. Планировка и застройка населенных пунктов Калужской области";  - постановлением Правительства Калужской области от 26.06.2012 N 318 "Об утверждении формы заявления и перечня документов, прилагаемых к заявлению, для постановки граждан на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства";  - постановлением Правительства Калужской области от 25.09.2012 N 485 "О мерах по реализации статьи 5 Закона Калужской области "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  - постановлением Правительства Калужской области от 27.07.2012 N 381 "О мерах по реализации статьи 3 Закона Калужской области "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей";  - Уставом МО ГП «Город Мосальск»; | Постановление администрации МО ГП "Город Мосальск" № 32 от 16.03.2016г. Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальной услуги в муниципальном образовании городского поселения «Город Мосальск» | Заявителями на предоставление муниципальной услуги "Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном образовании "Город Мосальск" являются граждане, одновременно соответствующие требованиям, указанным в Регламенте | | Перечень предоставляемых документов указан в Регламенте ( приложение №2 к постановлению МО ГП "Город Мосальск" №32 от 13.03.2016г.) | Копия постановления администрации МО ГП «Город Мосальск» о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка и акта приема-передачи земельного участка в собственность заявителя либо мотивированный письменный отказ в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа | наличие подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;  исполнение документов карандашом;  наличие в документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание; | непредоставление документов, предусмотренных регламентом; несоответствие заявителя требованиям, установленным Регламентом; выявление недостоверных сведений, представленных в документах. | 88 рабочих дней, исключая период времени с момента принятия решения о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства до подачи заявления о согласии на предоставление земельного участка. |  | Заявление о предоставлении муниципальной услуги представляется в администрацию МО ГП «Город Мосальск» посредством личного (либо по почте) обращения заявителя или его представителя, уполномоченного им на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации. | | Администрация МО ГП "Город Мосальск" |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО "Перемышльский район"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Постановление администрации муниципального района «Перемышльский район»  от 05.09.2016г. № 488 | "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача ордеров на проведение земельных работ в муниципальном районе "Перемышльский район", утвержденный постановлением администрации муниципального района "Перемышльский район" от 27.06.2012г. №931" |  | | 13.Для предоставления муниципальной услуги предоставляются следующие документы:  13.1.Документы, предоставляемые непосредственно заявителем муниципальной услуги:  13.1.1.Заявление по установленной форме согласно приложения № 2 к настоящему Административному регламенту.  13.1.2.Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.  13.1.3.Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность законного представителя заявителя (если уполномочен законный представитель).  13.1.4.Документ лица, подтверждающий право предоставлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  13.1.5.График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных лиц за производство работ и восстановления нарушений элементов благоустройства.  13.1.6.Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утверждённых в составе документации по планировке территории прилегаемой к линейным объектам.  13.1.7.Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне проведения земляных работ.  13.1.8.Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций.  13.1.9.Документ предварительного согласования предлагаемых работ по форме №3 согласно приложения № 3 к настоящему Административному регламенту.  13.1.10.Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями.  13.2. Документы, поступающие по межведомственному взаимодействию:  13.2.1.Копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  13.2.2.Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).  13.2.3.Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  13.2.4.Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).  Заявитель муниципальной услуги вправе самостоятельно предоставить в Отдел документы, указанные в подпунктах 12.2.1.- 12.2.4.  13.3.Заявитель муниципальной услуги может направлять заявление с приложенными к нему документами посредством почтовой связи на бумажных носителях, электронной почтой с электронной цифровой подписью.  13.4.Документы в день поступления регистрируется в администрации муниципального района и после наложения визы Главы администрации муниципального района передаются в Отдел на исполнение.  13.5.При обращении в Отдел заявители, предоставившие документы в копиях, не заверенные нотариусом или органами, выдавшими данные документы в установленном порядке, предоставляют их в Отдел вместе с оригиналами. Копии документов, после их проверки соответствия оригиналам, заверяются должностным лицом Отдела, ответственным за приём документов. | 6.1.Решение о выдаче ордера на проведение земляных работ на территории муниципального района, по утвержденной форме согласно приложения № 1 к настоящему Административному регламенту. | 13.Основания для отказа в приёме документов от заявителя муниципальной услуги нет. | 14.Решение об отказе в выдаче ордера на проведение земляных работ принимается исключительно по следующим основаниям:  14.1.Непредставление заявителем документов, указанных в подпункте 13.1. с учётом требований подпункта 32.2.2. настоящего Административного регламента.  14.2.Предоставление документов по форме, содержанию не соответствующих законодательству или заведомо недостоверных данных. | 7.Решение о выдаче ордера на проведении земляных работ либо о мотивированном отказе в выдаче направляется заявителю Отделом не позднее 10 дней с даты обращения и предоставления заявления с приложенными к нему документами, указанными в подпункте 13.1. настоящего Административного регламента. |  | согласно Приложения 2 настоящего административного регламента | | Администрация муниципального трайона "Перемышльский район" отдел архитектуры и градостроительства |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Постановление администрации муниципального района «Перемышльский район»  от 05.09.2016г. № 488 | "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача ордеров на проведение земельных работ в муниципальном районе "Перемышльский район", утвержденный постановлением администрации муниципального района "Перемышльский район" от 27.06.2012г. №931" |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления | отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Постановление администрации муниципального района «Перемышльский район»  от 03.11.2013г. № 1457 | "Прием заявлений о предоставлении земельных участков гражданам, имеющих 3-х и более детей в муниципальном районе "Перемышльский район" |  | | - заявление о согласии на предоставление земельного участка из сводного перечня земельных участков; -копия паспорта гражданина РФ или иного документа, удостоверяющего личность заявителя; - копию документа, удостоверяю | Постановление администрации МО о предоставлении земельного участка с приложенным актом приёма-передачи или письменный отказ | Оснований для отказа в приёме документов от заявителя муниципальной услуги нет. | Не соответствие гражданина требованиямЗакона Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ "О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трёх и более детей". Не предоставление заявителем документов, указанных в пункте 12.1. с учётом требований подпункта 32.2.2. настоящего Административного регламента. | Не позднее 30 дней с даты обращения и предоставления заявления с приложенными к нему | Бесплатно | согласно Приложения №1 настоящего административного регламента | | Администрация муниципального трайона "Перемышльский район" отдел по управлению имуществом и природными ресурсами |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации | отсутсвует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений | Постановление администрации муниципального района «Перемышльский район»  от 05.09.2016г. № 491 | "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, а также ввод объекта в эксплуатацию в муниципальном районе "Перемышльский район", утвержденный постановлением администрации муниципального района "Перемышльский район" от 28.01.2015г. № 93" |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | Постановление администрации муниципального района «Перемышльский район»  от 05.09.2016г. № 488 | "О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача ордеров на проведение земельных работ в муниципальном районе "Перемышльский район", утвержденный постановлением администрации муниципального района "Перемышльский район" от 27.06.2012г. №931" |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МО "Сухиничский район"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", генеральные планы поселений и правила землепользования и застройки населенных пунктов | Решение городской Думы городского поселения "Г. Сухиничи" от 26.04.2013 N 12 (ред. от 05.07.2016) "Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства территории городского поселения "Город Сухиничи" | При капитальном ремонте, реконструкции, строительстве зданий и сооружений | | Заявление, копия документа удостоверяющего личность заявителя, эскизный проект объекта капитального строительства | Выдача решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта, уведомление об отказе в выдаче решения. | Предоставление заявителем неполного пакета необходимых документов | Не предоставление заявителем полного пакета необходимых документов | 30 дней | Оплата не установлена | На бумажном носителе либо в электроном виде | | Администрация ГП "Город Сухиничи" |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", генеральные планы поселений и правила землепользования и застройки населенных пунктов | Решение городской Думы городского поселения "Г. Сухиничи" от 26.04.2013 N 12 (ред. от 05.07.2016) "Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства территории городского поселения "Город Сухиничи", №404 от 30.12.2015 " Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги " Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории ГП "Город Сухиничи" | В случае необходимости пересадки деревьев и кустарников | | Заявление о выдаче порубочного билета и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников | Выдача порубочного билета и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников. Выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения | Предоставление заявителем неполного пакета необходимых документов | Не предоставление заявителем полного пакета необходимых документов | 30 дней | Оплата не установлена | На бумажном носителе либо в электроном виде | | Администрация ГП "Город Сухиничи" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", генеральные планы поселений и правила землепользования и застройки населенных пунктов, Федеральный закон от 02 мая 2006 года №59 ФЗ " О порядке рассмотрения обращений граждан РФ", Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210 "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", СНиП 3.02.01-87 "Земляные сооружения, основания и фундаменты" | Решение городской Думы городского поселения "Г. Сухиничи" от 26.04.2013 N 12 (ред. от 05.07.2016) "Об утверждении Правил санитарного содержания и благоустройства территории городского поселения "Город Сухиничи", №405 от 30.12.2015 " Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Предоставление разрешения на осуществление земляных работ на территории ГП "Город Сухиничи" | В случае проведения аварийных или плановых земляных работ | | Документ подтверждающий наличие аварийной ситуации, заявление, копия документа, удостоверяющего личность заявителя, (физическое или юридическое лицо), документы подтверждающие право на осуществление эксплуатации систем коммунальной инфраструктуры, систем оборудования или сетей, по которым осуществляются водоснабжения, теплоснабжения, электроснабжения и газоснабжение, водотведение, а также линий и сооружений связи, согласие правообладателя земельного участка, на катором планируется производить работы, выкопировка из карты соответствующей территории муниципального образования с указанием точного места проведения работ, сроки начала и окончания производства работ. | Выдача ордера на осуществление земляных работ. Выдача уведомления об отказе в выдаче разрешения | Предоставление заявителем неполного пакета необходимых документов | Не предоставление заявителем полного пакета необходимых документов | аварийные земляные работы- в течении 15 мин., плановые - 1 рабочий день | Оплата не установлена | На бумажном носителе либо в электроном виде | | Администрация ГП "Город Сухиничи" |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Бебелевский сельсовет" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Сельской Управой (исполнительно-распорядительным органом) СП "Бебелевский сельсовет" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановление Сельской Управыы (исполнительно распорядительного органа) сельского поселения "Бебелевский сельсовет" от 28.11.2012 года №98 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Сельская Управа (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Бебелевский сельсовет" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Аристово" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Деревня Аристово" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Дервня Аристово" |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Аристово" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Деревня Аристово" муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право производстваземляных работ (оргера)" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Дервня Аристово" |  | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);  График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановления нарушенных элементов благоустройства лиц;  Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;  Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций;  Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями. | Ордер на проведение земляных работ или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Представление заявителем документов в неполном объеме (или) заведомо недостоверных данных;  Предоставление документов по форме или по содержанию несоответствующих требованиям действующего законодательства. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Аристово" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Бронцы" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Деревня Бронцы" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Дервня Бронцы" от 05.11.2012 года №50 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Бронцы" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Деревня Бронцы" муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право производстваземляных работ (оргера)" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Дервня Зудна" от 08.11.2012 года №54 |  | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);  График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановления нарушенных элементов благоустройства лиц;  Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;  Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций;  Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями. | Ордер на проведение земляных работ или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Представление заявителем документов в неполном объеме (или) заведомо недостоверных данных;  Предоставление документов по форме или по содержанию несоответствующих требованиям действующего законодательства. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Бронцы" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Зудна" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Деревня Зудна" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Дервня Зудна" от 06.06.2013 года №28 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Зудна" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Деревня Зудна" муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право производстваземляных работ (оргера)" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Дервня Зудна" от 06.06.2013 года №24 |  | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);  График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановления нарушенных элементов благоустройства лиц;  Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;  Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций;  Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями. | Ордер на проведение земляных работ или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Представление заявителем документов в неполном объеме (или) заведомо недостоверных данных;  Предоставление документов по форме или по содержанию несоответствующих требованиям действующего законодательства. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Зудна" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Красный Городок" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Деревня Красный Городок" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Дервня Красный городок" от 24.12.2012 года №96 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Красный Городок" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Деревня Зудна" муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право производстваземляных работ (оргера)" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Дервня Зудна" от 10.12.2012 года №84 |  | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);  График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановления нарушенных элементов благоустройства лиц;  Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;  Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций;  Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями. | Ордер на проведение земляных работ или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Представление заявителем документов в неполном объеме (или) заведомо недостоверных данных;  Предоставление документов по форме или по содержанию несоответствующих требованиям действующего законодательства. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Красный Городок" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Сугоново" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Деревня Сугоново" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Дервня Сугоново" от 18.12.2012 года №45 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Сугоново" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Село Ферзиково" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Село Ферзиково" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Село Ферзиково" от 07.12.2012 года №83 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Ферзиково" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Село Ферзиково" муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право производстваземляных работ (оргера)" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Село Ферзиково" от 12.12.2012 года №95 |  | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);  График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановления нарушенных элементов благоустройства лиц;  Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;  Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций;  Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями. | Ордер на проведение земляных работ или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Представление заявителем документов в неполном объеме (или) заведомо недостоверных данных;  Предоставление документов по форме или по содержанию несоответствующих требованиям действующего законодательства. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Ферзиково" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Деревня Ястребовка" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Деревня Ястребовка" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Дервня Ястребовка" от 04.12.2012 года №108 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Ястребовка" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Деревня Ястребовка" муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право производстваземляных работ (оргера)" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Дервня Ястребовка" от 04.12.2012 года №111 |  | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);  График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановления нарушенных элементов благоустройства лиц;  Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;  Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций;  Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями. | Ордер на проведение земляных работ или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Представление заявителем документов в неполном объеме (или) заведомо недостоверных данных;  Предоставление документов по форме или по содержанию несоответствующих требованиям действующего законодательства. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Деревня Ястребовка" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Октябрьский сельсовет" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией СП "Октябрьский сельсовет" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Октябрьский сельсовет" от 13.08.2012 года №35 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация сельского поселения "Октябрьский сельсовет" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | Административный регламент предоставления Администрацией СП "Октябрьский сельсовет" муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право производстваземляных работ (оргера)" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Октябрьский сельсовет" от 10.12.2012 года №83 |  | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);  График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановления нарушенных элементов благоустройства лиц;  Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;  Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций;  Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями. | Ордер на проведение земляных работ или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Представление заявителем документов в неполном объеме (или) заведомо недостоверных данных;  Предоставление документов по форме или по содержанию несоответствующих требованиям действующего законодательства. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация сельского поселения "Октябрьский сельсовет" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Поселок Дугна" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией СП "Поселок Дугна" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "ПоселокДугна" от 14.12.2012 года №58 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация сельского поселения "Поселок Дугна" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | Административный регламент предоставления Администрацией СП "Поселок Дугна" муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право производстваземляных работ (оргера)" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Поселок Дугна" от 14.12.2012 года №70 |  | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);  График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановления нарушенных элементов благоустройства лиц;  Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;  Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций;  Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями. | Ордер на проведение земляных работ или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Представление заявителем документов в неполном объеме (или) заведомо недостоверных данных;  Предоставление документов по форме или по содержанию несоответствующих требованиям действующего законодательства. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация сельского поселения "Поселок Дугна" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Поселок Ферзиково" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией СП "Поселок Ферзиково" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Поселок Ферзиково" от 27.12.2012 года №133 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация сельского поселения "Поселок Ферзиково" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | Административный регламент предоставления Администрацией СП "Поселок Ферзиково" муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право производстваземляных работ (оргера)" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Поселок Ферзиково" от 27.12.2012 года №133 |  | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);  График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановления нарушенных элементов благоустройства лиц;  Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;  Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций;  Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями. | Ордер на проведение земляных работ или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Представление заявителем документов в неполном объеме (или) заведомо недостоверных данных;  Предоставление документов по форме или по содержанию несоответствующих требованиям действующего законодательства. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация сельского поселения "Поселок Ферзиково" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Село Авчурино" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Село Грабцево" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Село Грабцево" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Село Грабцево" от 10.12.2012 года №553 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Грабцево" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Село Грабцево" муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право производстваземляных работ (оргера)" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Село Грабцево" от 10.12.2012 года №539 |  | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);  График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановления нарушенных элементов благоустройства лиц;  Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;  Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций;  Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями. | Ордер на проведение земляных работ или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Представление заявителем документов в неполном объеме (или) заведомо недостоверных данных;  Предоставление документов по форме или по содержанию несоответствующих требованиям действующего законодательства. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Грабцево" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Село Кольцово" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Село Кольцово" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Село Кольцово" от 12.12.2012 года №66 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Кольцово" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Село Кольцово" муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право производстваземляных работ (оргера)" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Село Кольцово" от 12.12.2012 года №69 |  | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);  График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановления нарушенных элементов благоустройства лиц;  Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;  Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций;  Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями. | Ордер на проведение земляных работ или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Представление заявителем документов в неполном объеме (или) заведомо недостоверных данных;  Предоставление документов по форме или по содержанию несоответствующих требованиям действующего законодательства. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Кольцово" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **СП "Село Сашкино" Ферзиковского района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Село Сашкино" муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Село Сашкино" от 25.12.2013 года №66 |  | | Заявление о выдаче разрешения на вырубку поврежденных зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников (приложение 1 к настоящему Административному регламенту).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя.  Документ лица, подтверждающий право представлять законные интересы заявителя, указанного в заявлении о предоставлении муниципальной услуги (если уполномочен законный представитель).  Копию паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность законного представителя (если уполномочен законный представитель).  Копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц).  Копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей).  Основания для проведения работ, требующих вырубку, повреждение зеленых насаждений, повреждения, уничтожения газонов, цветников.  План-схема расположения зеленых насаждений, цветников, газонов, подлежащих повреждению, уничтожению, с указанием их количества и иных параметров.  Копию решения общего собрания собственников помещения, при положительном решении большинством не менее двух третей голосов от общего числа голосов, поданных за разрешение вырубки, повреждения зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников, расположенных на территории земельного участка многоквартирного жилого дома, находящегося в общей долевой собственности или владельцев смежных земельных участков.  Копию плана благоустройства территории из согласованного проекта на строительство или реконструкцию строения (при наличии).  Письменное обязательство заявителя муниципальной услуги о проведении работ по восстановлению зеленых насаждений, цветников, газонов за счет собственных средств, с указанием видов и параметров работ. | Постановления о разрешении на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Отсутствие права на объект или объекты недвижимости в пределах территории, на которой предполагается вырубка (повреждение) зеленых насаждений, санитарная обрезка деревьев, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие основания на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов и цветников.  Отсутствие согласованного проекта плана благоустройства территории.  Отсутствие положительного решения общего собрания собственников помещений при планируемой вырубке, повреждении, уничтожении газонов и цветников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома, находящихся в общей долевой собственности, владельцев смежных земельных участков.  Подача заявления о получении разрешения на вырубку (повреждение) зеленых насаждений, уничтожение газонов и цветников с нарушением установленных требований или заявления, содержащего недостоверные сведения. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Сашкино" |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ |  | Административный регламент предоставления Администрацией (исполнительно-распорядительным органом) СП "Село Сашкино" муниципальной услуги "Подготовка и выдача специального разрешения на право производстваземляных работ (оргера)" утвержден Постановлением Администрации сельского поселения "Село Сашкиноо" от 25.12.2013 года №62 |  | | Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;  Копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (если уполномочен законный представитель);  График производства работ, в котором должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановления нарушенных элементов благоустройства лиц;  Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;  Проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередач и линий связи и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства;  Сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения ремонтируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, согласованные с владельцами коммуникаций;  Схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанной проектной организацией и согласованной с заинтересованными организациями. | Ордер на проведение земляных работ или письменное уведомление с мотивированным отказом | отсутствуют | Представление заявителем документов в неполном объеме (или) заведомо недостоверных данных;  Предоставление документов по форме или по содержанию несоответствующих требованиям действующего законодательства. | 30 дней | бесплатно | на бумажном носителе | | Администрация (исполнительно-распорядительный орган) сельского поселения "Село Сашкино" |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **МР "Хвастовичский район" Хвастовичский района** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в МР «Хвастовичский район» | постановлением администрации МР «Хвастовичский район» от 10.06.2015 года № 192 ( в ред. от 16.0-6.2016 г. № 238). | постановлением администрации МР «Хвастовичский район» от 10.06.2015 года № 192 ( в ред. от 16.0-6.2016 г. № 238). | Предоставление в собственность земельного участка гражданам имеющим 3 и более детей | | 1.Заявление о постановке на учет.2. Заявление о согласии на предоставление земельного участка 3. Копия паспорта,заявителя,супруга (супруги), детей (при наличии у них паспортов) 4. Копии свидетельств о рождении детей.  5. Копии документов, подтверждающих передачу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью (представляются в случае воспитания в семье детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).  6. Копия удостоверения многодетного родителя.  7. Копия доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя). | Постановление о предоставлении, акт-приема передачи земельного участка | Несоответствие требованиям, установленным п. а) и б) п.1.2 Регламента;  В случае выявления недостоверных сведений в предоставленных документах | а) полученного от гражданина извещения о наступлении обстоятельств, в соответствии с которым гражданин перестал соответствовать требованиям закона, б)полученных от органов, уполномоченных на предоставление соответствующих сведений, свидетельствующих о несоответствии гражданина требованиям закона; документов, подтверждающих смерть гражданина | Не установлен | бесплатно | Заявление на бумажном носителе, утвержденное постановлением | | администрация МР "Хвастовичский район" |
| подготовка и выдача специального разрешения на производство земляных работ ( ордера) в Мр "Хвастовичский район" | постановлением администрации МР «Хвастовичский район» от 11.10.2012 года № 387 ( в ред. от 16.06.2016 г. № 238). | постановлением администрации МР «Хвастовичский район» от 11.10.2012 года № 387 ( в ред. от 16.06.2016 г. № 238). | производство работ при строительстве зданий строений сооружений проведение коммуникаций а также благоустройство терриорий | | заявление, ТУ | разрешение на проведение земляных работ ( ордер) | предоставление недоставерных сведений | нет | 10 дней | бесплатно | в бумажном и электронном виде | | Администрация МР "Хвастовичский район" |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **ГП "ГородОбнинск"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников | Часть 5.5 Правил благоустройства и озеленения территории муниципального образования «Город Обнинск», утвержденными решением Обнинского городского Собрания от 25.11.2008 № 02-65. Постановление Администрации г. Обнинска от 03.03.2009 № 255-п «Об утверждении Методики расчета компенсационной стоимости зеленых насаждений, газонов, цветников, находящихся на территории муниципального образования «Город Обнинск», величины одной условной единицы одного зеленого насаждения и 1 кв.м. газона, цветника, Положения о комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО «Город Обнинск», состава комиссии по регулированию вопросов, связанных с охраной, защитой и воспроизводством зеленых насаждений на территории МО «Город Обнинск» и формы акта обследования зеленых насаждений» | Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников" утвержден постановлением Администрации города Обнинска от 28.06.2012 № 1278-п | Вырубка зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников | | Заявление в письменной форме, содержащее следующую информацию (фамилия, имя, отчество заявителя или наименование юридического лица; контактный адрес заявителя, телефон; указание о месте расположения зеленых насаждений, газонов, цветников, подлежащих вырубке, уничтожению; цель осуществления вырубки, уничтожения зеленых насаждений, газонов, цветников; перечень документов, прилагаемых к заявлению с указанием их наименования). К заявлению прилагаются следующие документы: 1. схема земельного участка с указанием зеленых насаждений, подлежащих вырубке или участков газонов, цветников, подлежащих повреждению, уничтожению; 2. документы по обследованию зеленых насаждений специализированными организациями (по запросу комиссии); 3. в случае производства вырубки при осуществлении строительства, реконструкции и ремонта зданий, строений и сооружений, в том числе инженерных коммуникаций, предоставляются правоустанавливающие документы на земельный участок, а также утвержденная градостроительная документация. | Постановление Администрации города Обнинска о разрешении вырубки зеленых насаждений, повреждение, уничтожении газонов, цветников на территории муниципального образования «Город Обнинск» или направление письменного сообщения об отказе в предоставлении разрешения на вырубку зеленых насаждений, повреждение, уничтожение газонов, цветников на территории муниципального образования «Город Обнинск». | Основаниями для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является следующее:  - поступившее обращение Заявителя является нечитаемым;  - заявление направлено повторно или было зарегистрировано ранее;  - документ имеет другого адресата;  - на документе отсутствует подпись лица обратившегося с заявлением. Административным регламентом основания для приостановления процедуры не предусмотрено. | Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги является следующее:  - отсутствие документов, указанных в п. 2.7.1. настоящего административного регламента;  - представление документов, оформление которых не соответствует установленным требованиям согласно законодательству;  - выявление в представленных документах недостоверной или искаженной информации. | в течение одного месяца | Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе. Расчет компенсационной стоимости зеленых насаждений утверждается председателем Комиссии и направляется заявителю. | На бумажном носителе, в электронной форме и через МФЦ | | Комитет по охране окружающей среды, контролю в сферах благоустройства и экологии Управления городского хозяйства Администрации города Обнинска |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | часть 8-12 Правилл благоустройства и озеленения территорий муниципального образования "Город Обнинск", утвержденными Обнинским городским Собранием № 02-65 от 25.11.2008 года. Положение об Управлении архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска, утвержденное распоряжением Администрации города № 02(01) от 30.12.2008 года. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги "По согласованию проектов на прокладку подземных коммуникаций, по выдаче разрешений на производство землянных работ по строительству объектов и прокладки коммуникаций (ордеров), по выдаче ордера на аварийные и ремонтные работы МУП учреждений, по регистрации актов разбивки, осей строящихся зданий и коммуникаций на территории МО "Город Обнинск"" утвержден распоряжением Администрации города Обнинска от 22.12.2009 № 105-р | Производство земляных работ по строительству объектов и прокладки коммуникаций (ордеров), по выдаче ордера на аварийные и ремонтные работы МУП учреждений, по регистрации актов разбивки, осей строящихся зданий и коммуникаций | | 1. Заявление на выдачу разрешения на производство земляных работ (по установленной форме), график производства работ. В графике конкретно и подробно должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков их восстановления, списка ответственных лиц за производство работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства;  2. проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других инженерных сетей, с указанием сроков производства работ, ограждения территорий и перечня мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ;  3. схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанную проектной организацией и согласованную с заинтересованными организациями. | Ордер на производство землянных работ, утвержденный решением Обнинского городского собрания, г. Обнинск от 25.11.2008 г. № 02-65 или направление письменного сообщения об отказе в предоставлении разрешения на выдачу разрешения на производство землянных работ по строительству объектов и прокладки коммуникаций (ордеров), по выдаче ордера на аварийные и ремонтные работы МУП учреждений на территории муниципального образования «Город Обнинск». | Административным регламентом основания для приостановления процедуры не предусмотрено. | Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие документов, указанных в п. 4 административного регламента. | в течение одного месяца | Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе | На бумажном носителе, в электронной форме и через МФЦ | | Управление архитектуры и градостроительства Администрации города Обнинска |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части | Административный регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления | Административный регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Закон Калужской области от 26 апреля 2012 года № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей». Закон Калужской области от 5 мая 2000 года № 8-ОЗ "О статусе многодетной семьи в Калужской области и мерах ее социальной поддержки". Распоряжение Администрации города Обнинска от 5 декабря 2012 года № 261-р «О реализации Закона Калужской области от 26 апреля 2012 года № 275-ОЗ (в редакции Закона Калужской области от 12.11.2012 г. №345-ОЗ) «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющих трех и более детей ». | Административный регламент Администрации города Обнинска по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявлений о предоставлении земельного участка от граждан, имеющих трех и более детей" утвержден постановлением Администрации города Обнинска от 27.06.2014 № 1136-п | Предоставление земельного участка гражданам, имеющим трех и более детей | | 1) письменное заявление о постановке граждан на учет с целью предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства; 2) документ, удостоверяющий личность;3) удостоверение многодетного родителя;4) свидетельство о рождении каждого из детей. | Результатом предоставления муниципальной услуги является принятие заявления с постановкой гражданина на учет и внесением в список-реестр на бесплатное предоставление земельных участков, гражданам, имеющим трех и более детей, либо мотивированный отказ в постановке гражданина на учет | Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации, Калужской области и муниципальным законодательством не предусмотрено. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. | Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено | УСЗН в течение десяти рабочих дней со дня получения заявления о постановке на учет и документов, принимает решение о постановке гражданина на учет в целях предоставления земельного участка в соответствии с настоящим Законом и включении данного гражданина в реестр граждан, имеющих трех и более детей, состоящих на учете для бесплатного предоставления земельных участков в Калужской области, или решение об отказе в постановке гражданина на учет | Муниципальная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе | На бумажном носителе, в электронной форме и через МФЦ | | Управление социальной защиты населения Администрации города Обнинска |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации | Административный регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений | Административный регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах | Административный регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов | Административный регламент отсутствует |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| **Раздел II перечня процедур для** | | | | **ГП "Город Калуга"** | | | | | | | |  | |
|  | | | | наименование субъекта Российской Федерации и муниципального образования | | | | | | | |  | |
| Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление разрешения на осуществление земляных работ | Постановление Городской Управы города Калуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче специального разрешения на право производства земляных работ (ордера)» от 29.06.2012 № 261-п | Постановление Городской Управы города Калуги «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по подготовке и выдаче специального разрешения на право производства земляных работ (ордера)» от 29.06.2012 № 261-п | Необходимость прокладки или ремонта подземных инженерных сетей | | 1. заявление для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;  2. заявление для физических лиц ;  3. физические лица представляют заполненное согласие на обработку персональных данных;  4. доверенность, оформленную в установленном законом порядке (в случае если от имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги обращается уполномоченное лицо);  5. график производства работ. В графике конкретно и подробно должны быть указаны все элементы благоустройства, нарушаемые в процессе производства земляных работ, с указанием сроков восстановления их и список ответственных за производство работ и восстановление нарушенных элементов благоустройства лиц;  6. проект производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей и других ответственных инженерных сетей с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованный с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ (является результатом предоставления необходимой и обязательной услуги "Подготовка и выдача проекта производства работ, включая работы в зонах расположения кабельных и воздушных линий электропередачи и линий связи, железнодорожных путей с указанием сроков производства работ, ограждаемых территорий и мероприятий по сохранности подземных и наземных инженерных коммуникаций, расположенных в зоне строительства, согласованного с соответствующими эксплуатационными организациями в части методов ведения работ"), подготавливается проектной организацией;  7. схему организации дорожного движения на период проведения строительных и ремонтных работ, разработанную проектной организацией. | Специальное разрешение на право производства земляных работ (ордер) | В заявлении на предоставление муниципальной услуги отсутствует подпись заявителя или уполномоченного лица заявителя | 1. в случае если заявителем подан неполный пакет документов; 2. в случае приостановления действия выданного ранее специального разрешения в связи с нарушением заявителем в процессе производства земляных работ Правил благоустройства и озеленения территорий муниципального образования "Город Калуга", порядка производства земляных работ по уже выданному специальному разрешению до завершения начатых работ; 3.отрицательное решение комиссии по упорядочению разрытий при производстве строительных работ на территории муниципального образования "Город Калуга" | Срок предоставления муниципальной услуги составляет 20 календарных дней | Безвозмездно | На бумажном носителе | | Комитет административного и жилищного контроля управления городского хозяйства города Калуги |
| Согласование схемы движения транспорта и пешеходов на период проведения работ на проезжей части |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Проведение контрольно-геодезической съемки и передача исполнительной документации в уполномоченный орган государственной власти или местного самоуправления |  | Постановление Городской Управы города Калуги № 76-п от 11.03.2015г. «Положение о порядке использования топографических планов в масштабе 1:500 на лавсанах и их цифровых копий» | Сдача объектов кап.строительства в эксплуатацию, корректура топографического плана с целью приведения его содержания в соответствие с современной ситуацией местности | | Заявление от организаций, осуществляющих свою деятельность в сфере геодезии и картографии и обоснование необходимости использования данного материала в служебных целях | Топографические планы в масштабе 1:500 на лавсане или их цифровые копии | Отсутствие топографических планов |  |  |  | На бумажном носителе | | Организации, осуществляющие свою деятельность в сфере геодезии и картографии |
| Принятие решения о предоставлении в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим 3 и более детей | Закон Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»; Закон Калужской области от 22.12.2004 № 3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков», Постановление Городской Управы города Калуги от 29.01.2014 № 21-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном образовании «Город Калуга». | Закон Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»; Закон Калужской области от 22.12.2004 № 3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков», Постановление Городской Управы города Калуги от 29.01.2014 № 21-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства гражданам, имеющим трех и более детей, в муниципальном образовании «Город Калуга». | В случае соответствия требованиям, установленным Законами Калужской области от 26.04.2012 № 275-ОЗ «О случаях и порядке бесплатного предоставления в Калужской области земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей»; от 22.12.2004 № 3-ОЗ «О случаях бесплатного предоставления земельных участков» | | 1. Заявление;  2 .Копия паспорта или копия документа, заменяющего паспорт, заявителя, супруга (супруги), детей (при наличии у них паспортов) (все страницы).  3. Копии свидетельств о рождении детей.  4. Копии документов, подтверждающих передачу детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в семью (представляются в случае воспитания в семье детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).  6. Копия удостоверения многодетного родителя.  7. Копия доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в случае обращения представителя заявителя). | Постановление Городской Управы города Калуги о предоставлении в собственность бесплатно земельного участка и акта приема-передачи земельного участка в собственность заявителя либо мотивированного письменного отказа в предоставлении земельного участка с указанием причин отказа. | 1. Наличие подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений.  2. Исполнение документов карандашом.  3. Наличие в документах серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.  4. Отсутствие или неполнота представленных документов, прилагаемых к заявлению. | 1. Непредставление документов, предусмотренных п. 2.5.1 п. 2.5 Регламента.  2. Несоответствие заявителя требованиям, установленным п. 1.2 Регламента, в результате осуществления проверки о соответствии гражданина установленным требованиям.  3 Выявление недостоверных сведений в представленных документах, обнаруженных при осуществлении проверки на соответствие заявителя требованиям, указанным в п.1.2 Регламента. | 88 рабочих дней, исключая период времени с момента принятия решения о постановке гражданина на учет в целях бесплатного предоставления земельного участка для индивидуального жилищного строительства до подачи заявления о согласии на предоставление земельного участка. | Бесплатно. | На бумажном носителе. | | Управление архитектуры, градостроительства и земельных отношений города Калуги. |
| Принятие решения о бесплатном предоставлении гражданину земельного участка для индивидуального жилищного строительства в случаях, предусмотренных законами субъекта Российской Федерации |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Предоставление заключения о соответствии проектной документации сводному плану подземных коммуникаций и сооружений |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Согласование проведения работ в технических и охранных зонах |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| Выдача разрешения на перемещение отходов строительства, сноса зданий и сооружений, в том числе грунтов |  |  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |