

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
на представление услуги, оказываемой ФГБУ «Национальный парк
"Самарская Лука" по выдаче разрешительных документов для проведения
работ на территории национального парка «Самарская Лука»

1. Общие положения

Настоящий регламент определяет сроки и последовательность административных действий (процедур) при представлении услуги по выдаче разрешительных документов для проведения каких-либо работ на территории национального парка «Самарская Лука».

1.1. Перечень правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление административной услуги:

- Земельный Кодекс РФ от 25.01.2001 г. № 136-ФЗ;
- Лесной Кодекс РФ ФЗ - 200 от 04.12.2006 г.;
- Градостроительный кодекс РФ от 29.12.2004г. №190-ФЗ;
- Федеральный закон от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды";
- Федеральный Закон от 14.03.1995 года № 33-ФЗ "Об особо охраняемых природных территориях";
- Правила пожарной безопасности в лесах, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 30.06.2007 г. № 417;
- Правила санитарной безопасности в лесах (в редакции приказа Минприроды РФ № 613 от 24.12.2013 г.);
- Положение о национальном парке "Самарская Лука" (в редакции приказа Минприроды РФ от 25.02.2015 г. № 69);
- Устав ФГБУ национальный парк "Самарская Лука", утвержденный приказом Минприроды России от 20.05.2011г. № 375;
- Лесохозяйственный регламент НП "Самарская Лука";
- Проект освоения лесов НП "Самарская Лука".

1.2. Предоставление услуги осуществляется на платной основе путем заключения Договора по оказанию услуги, оказываемой национальным парком "Самарская Лука" при проведении экспертных работ и оценок (обследование и выдача решений по объектам, находящимся на территории национального парка). Стоимость услуги определена «Ценами на платные услуги, работы, оказываемые (выполняемые) ФГБУ «Национальный

парк «Самарская Лука», утвержденными директором ФГБУ «Национальный парк «Самарская Лука».

1.3. Документами, необходимыми для предоставления услуги юридическим лицам, являются:

- обращение заявителя с реквизитами предприятия;
- согласование социально-экономической деятельности предприятия с Министерством природных ресурсов и экологии РФ;
- правоустанавливающие документы на земельный участок или объект, где планируется проведение работ;
- схема расположения объекта;

Для принятия решения национальный парк может запросить дополнительные сведения и документы.

1.4. Документами, необходимыми для предоставления услуги физическим лицам, являются:

- обращение заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей), являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического лица;
- копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей);
- правоудостоверяющие /правоустанавливающие документы на земельный участок (в случае согласования границ или схемы земельного участка);
- правоудостоверяющие /правоустанавливающие документы на объекты капитального строительства (в случае согласования строительства);
- копия документа о постановке на кадастровый учет границ соответствующего населенного пункта (если земельный участок располагается в границах населенного пункта).
- схемы расположения объекта.

Для принятия решения национальный парк может запросить дополнительные сведения и документы.

В заявлении от физических лиц обязательно должны быть указаны: фамилия, имя, отчество заявителя, обратный адрес, контактный телефон, дата и подпись.

2. Последовательность, состав и сроки оказания услуги

2.1. Настоящим административным регламентом установлена следующая последовательность административных действий (процедур) при предоставлении услуги:

- прием/регистрация заявления о предоставлении услуги;

- заключение договора по оказанию услуги, оказываемой ФГБУ «Национальный парк "Самарская Лука" при проведении экспертных работ и оценок (обследование и выдача решений по объектам, находящимся на территории национального парка);
- рассмотрение заявления о предоставлении услуги;
- принятие решения;
- подготовка итогового документа;
- выдача документа, являющегося результатом предоставления услуги – Разрешения на проведение работ или Решения об отказе.

2.2. Прием заявления осуществляется секретарем национального парка с обязательной регистрацией в журнале регистрации.

2.3. Договор на оказание услуг составляется отделом природопользования.

2.4. Рассмотрение заявления заключается в следующих действиях:

- проведение, при необходимости, натурных работ (выезда) специалистов национального парка согласно предмета договора (в случае необходимости привлекаются заявители или их представители) с составлением акта обследования;
- оформление необходимого картографического материала, изучение предоставленных документов и материалов. Дополнительно: запросы в учреждения за необходимыми для принятия решения материалами, изучение законодательных актов.
- подготовка и передача пакета документов в экспертный совет национального парка для принятия решения;
- проведение заседания экспертного совета национального парка;
- оформление Разрешения или Решения по итогам заседания экспертного совета;
- выдача итогового документа заявителю лично либо посредством электронной или почтовой связи.

2.5. Срок административной процедуры – не позднее 25 календарных дней с даты заключения договора. Национальный парк оставляет за собой право продления срока выполнения услуги при возникновении обстоятельств непреодолимой силы.

2.6. Основанием для отказа в предоставлении услуги являются: отсутствие документов, указанных в пункте 1.3. (для юридических лиц) и п.1.4. (для физических лиц); наличие противоречий по форме или содержанию в представленных документах; наличие противоречий между представленными документами и законодательными актами.