

«УТВЕРЖДЕНО»

Заместитель хокима г. Ташкента

Н. Хусанов

«_____» _____



ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕДРЕНИЮ ИНТЕРАКТИВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «РАЗРЕШЕНИЕ НА РУБКУ ДРЕВЕСНЫХ И КУСТАРНИКОВЫХ НАСАЖДЕНИЙ, НЕ ВХОДЯЩИХ В ЛЕСНОЙ ФОНД» В ЕДИНЬИЙ ПОРТАЛ ИНТЕРАКТИВНЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Уникальный реестровый номер услуги

Присвоенный уникальный реестровый номер государственной услуги в Едином реестре государственных услуг, форм и бланков - 1335

1.2 Описание услуги

Подача электронного заявления на получение разрешения на рубку древесных и кустарниковых насаждений, не входящих в лесной фонд

1.3 Сфера оказания услуги

Лицензирование и разрешительные документы

1.4 Категория получателей услуги

Физические и юридические лица

1.5 Требования к подписанию электронной цифровой подписью

Необходимо иметь электронную цифровую подпись

1.6 Организация, оказывающая услугу

Хокимияты районов (города)

1.7 Исчерпывающий перечень организаций, участвующих в оказании услуги

Территориальные комитеты по охране природы

1.8 Контакты организации, оказывающей услугу

Органы государственной власти на местах

1.9 Ответственное должностное лицо организации, оказывающей услугу

Для физических лиц и бюджетных организаций - канцелярии районных хокимиятов г. Ташкент (Приложение №1);

Для юридических лиц - Центры «Единого окна» при районных хокимиятов г. Ташкент (Приложение №2);

За техническое сопровождение интерактивной государственной услуги со стороны хокимията г. Ташкент – директор Центра компьютеризации Асамов Махмуд Суннатуллаевич, тел: +998(71)233-40-26, +998(71)239-05-68, ma.asamov@umail.uz.

2. ДОКУМЕНТЫ

2.1 Документы, необходимые для получения услуги

Не требуются.

2.2 Используемые бланки (формы) документов

Заполняются необходимые поля формы заявления в режиме реального времени на Едином портале интерактивных государственных услуг. Для получения услуги используется заявление с указанием дополнительных сведений.

2.3 Правовое основание оказания услуги

Закон Республики Узбекистан «О разрешительных процедурах в сфере предпринимательской деятельности»(http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2103729)

2.4 Регламент услуги

Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 20.10.2014г.№290 «Об урегулировании использования биологических ресурсов и о порядке прохождения разрешительных процедур в сфере природопользования» (http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2485767)

3. СРОКИ И ОПЛАТА

3.1 Стоимость и порядок оплаты услуги

Взимается сбор согласно постановлению Кабинета Министров Республики Узбекистан от 20.10.2014г.№290 «Об урегулировании использования биологических ресурсов и о порядке прохождения разрешительных процедур в сфере природопользования» (http://lex.uz/pages/getpage.aspx?lact_id=2485767)

3.2 Сроки оказания услуги

В течение 15 рабочих дней

4. РЕЗУЛЬТАТ

4.1 Способы получения результата

Заявителю отправляется уведомление на указанный мобильный номер или электронный адрес, который он указал при регистрации на Едином портале интерактивных государственных услуг

4.2 Результат оказания услуги

Уведомление заявителя о дате и месте получения разрешения

4.3 Причины отказа

При неоплате сбора. Наличие неполных, недостоверных или искаженных сведений

4.4 Порядок обжалования

Заявитель может обжаловать неправомерный отказ путем обращения в ответственный орган через телефон, электронную почту, а также в явочном порядке в указанный адрес.

Должностное или иное уполномоченное лицо государственного органа, принявшего решение по обращению, обязано разъяснить порядок его обжалования, если физическое или юридическое лицо не согласно с ним.

Государственный орган, рассмотревший обращение, его должностные или иные уполномоченные лица обязаны контролировать исполнение решения, принятого по результатам рассмотрения обращения.

5. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ФОРМЫ И БЛАНКИ ДОКУМЕНТОВ

Заявление

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на рубку древесных и кустарниковых насаждений,
не входящих в лесной фонд

| I. Сведения о заявителе – субъекте предпринимательства, обращающегося в качестве: | |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| I-1 | <input type="checkbox"/> физического лица; |
| I-1-1 | Фамилия: |
| I-1-2 | Имя: |
| I-1-3 | Отчество: |
| I-2 | <input type="checkbox"/> юридического лица; |
| I-2-1 | Полное наименование юридического лица: |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------|----------------------------|--------------------------|-------------|--------------------------|-----------------------------------|----------|--------------------------|----------|--|--|---------|
| 1-3 | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): | | | | | | | | | | | | | |
| 1-4 | Пол заявителя (представителя заявителя): | | | 1-4-1. | <input type="checkbox"/> | мужской; | | | 1-4-2. | <input type="checkbox"/> | женский. | | | |
| II. Место жительства или местонахождение (почтовый адрес) заявителя. | | | | | | | | | | | | | | |
| 2-1 | Улица: | | | | 2-1-1. | Тупик №: | | | 2-1-2. | Проезд №: | | | | |
| 2-2 | Дом №: | | | | 2-3. | Квартира №: | | | | | | | | |
| 2-4 | Город: | | | | | | | | | | | | | |
| 2-5 | Поселок: | | | | | | | | | | | | | |
| 2-6 | Кишлак (аул): | | | | | | | | | | | | | |
| 2-7 | Район: | | | | | | | | | | | | | |
| 2-8 | Область: | | | | | | | | | | | | | |
| 2-9 | Республика: | | | | | | | | | | | | | |
| 2-10 | Почтовый индекс: | | | | | | | | | | | | | |
| III. Перечень прилагаемых к заявлению документов. | | | | | | | | | | | | | | |
| 3-1 | Дополнительные сведения о деревьях и кустарниковых насаждениях, не входящих в лесной фонд, подлежащих рубке | | | | | | | | на: | | | | | листах. |
| IV. Иные сведения. | | | | | | | | | | | | | | |
| 4-1 | Дата подачи заявления: | | 4-1-1. | ДД: | | 4-1-2. | ММ: | | 4-1-3. | ГГГГ: | | | | |
| 4-2 | Время подачи заявления: | | 4-2-1. | ЧЧ: | | 4-2-2. | Минут: | | | | | | | |
| 4-3 | <input type="checkbox"/> 1. Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представляемых для получения государственной услуги документах (заявлении и прилагаемых документах), достоверны. 2. Мне известно, что в случае представления недостоверных сведений, мне может быть отказано в оказании государственной услуги в порядке, установленном законодательством. | | | | | | | | | | | | | |
| 4-4 | Подпись заявителя (электронная – при подаче заявления в электронном виде, собственноручно – при явочном порядке): | | | | | | | | | | | | | |
| 4-5 | Сведения о представителе заявителя физического/юридического лица. | | | | | | | | | | | | | |
| 4-5-1 | Фамилия: | | | | | | | | | | | | | |
| 4-5-2 | Имя: | | | | | | | | | | | | | |
| 4-5-3 | Отчество: | | | | | | | | | | | | | |
| 4-5-4 | Паспорт: | | 4-5-4-1. | Серия: | | 4-5-4-2. | Номер: | | | | | | | |
| 4-5-5 | Выдачи: | | 4-5-5-1. | ДД: | | 4-5-5-2. | ММ: | | 4-5-5-3. | ГГГГ: | | | | |
| 4-5-6 | Кем выдан паспорт: | | | | | | | | | | | | | |
| 4-5-7 | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): | | | | | | | | | | | | | |
| 4-5-8 | Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: | | | | | | | | | | | | | |
| 4-5-8-1 | Номер: | | 4-5-8-2. | ДД: | | 4-5-8-3. | ММ: | | 4-5-8-4. | ГГГГ: | | | | |
| 4-6 | Подпись представителя заявителя (электронная – при подаче заявления в электронном виде, собственноручно – при явочном порядке): | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Примечание 2:</i> Пункты 4-5 и 4-6 заполняются при подаче заявления представителем заявителя, уполномоченным на данное действие заявителем в порядке, предусмотренном законодательством. | | | | | | | | | | | | | | |
| 4-7 | Способ уведомления заявителя о результате рассмотрения заявления: | | | | | | | | | | | | | |
| 4-7-1 | <input type="checkbox"/> | телефон: | | номер телефона: | | 9 | 9 | 8 | | | | | | |
| 4-7-2 | <input type="checkbox"/> | смс-сообщение: | | номер мобильного телефона: | | 9 | 9 | 8 | | | | | | |
| 4-7-3 | <input type="checkbox"/> | электронная почта: | | адрес: | | | | | @ | | | | | |
| 4-7-4 | <input type="checkbox"/> | почта: | | адрес: | | 4-7-4-1. | <input type="checkbox"/> | по месту жительства (нахождения); | | | | | | |
| | | | | | | 4-7-4-2. | <input type="checkbox"/> | по иному адресу. | | | | | | |
| 4-8 | Способ получения заявителем документа по результатам рассмотрения заявления: | | | | | | | | | | | | | |
| 4-8-1 | <input type="checkbox"/> | явочно в центр «одно окно» | | | | | | | | | | | | |
| 4-8-2 | <input type="checkbox"/> | электронная почта: | | адрес: | | | | | @ | | | | | |
| 4-8-3 | <input type="checkbox"/> | почта: | | адрес: | | 4-8-3-1. | <input type="checkbox"/> | по месту жительства (нахождения); | | | | | | |
| | | | | | | 4-8-3-2. | <input type="checkbox"/> | по иному адресу. | | | | | | |
| <i>Примечание 3:</i> Пункты 4-7-4-2 и 4-8-3-2 заполняются по форме, предусмотренной пунктами 2-1 – 2-10. | | | | | | | | | | | | | | |

| ID процедуры | Участники | Наименование процедуры | Срок выполнения | Описание процедуры | Используемые документы | Используемые информационные системы | Классификация процедуры | |
|--------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| | | | | | | | Front office | Backoffice |
| A1 | Заявитель | Подача заявления | 30 минут | Подача заявления в местный орган власти | Заявление | www.my.gov.uz | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| A2 | Канцелярия местного органа власти | Принятие документов | В течение 24 часов | Принятие документов и подтверждение принятия заявления | - | www.official2.gov.uz | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| A3 | Исполнитель местного органа власти | Подготовка сопроводительного письма | В течение 5 рабочих дней | Подготовка сопроводительного письма и перенаправление в территориальный комитет по охране природы для изучения | Письмо Заявление | - | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A4 | Исполнитель террит.комитета по охране природы | Изучение состояние деревьев | В течение 3 рабочих дней | Изучение состояния деревьев с выездом на место | Заявление | - | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A5F | Исполнитель террит.комитет по охране природы | Составление заключения и акта | В течение не менее половины рабочего дня | Составление заключения и акта после изучения, если дерево подлежит бесплатной рубке | Заключение Акт | - | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A5P | Исполнитель террит.комитет по охране природы | Составление акта и счет на оплату | В течение не менее половины рабочего дня | Составление акта и счета на оплату после изучения, если дерево подлежит платной рубке | Акт Счет на оплату | - | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| A6N | Исполнитель террит.комитет по охране природы | Составление заключения при выдаче отказа | В течение не менее половины рабочего дня | Составление заключения, если дерево не подлежит вырубке | Заключение при выдаче отказа | - | | |
| A6N | Исполнитель террит.комитет по охране природы | Составление отказного письма | В течение не менее половины рабочего дня | Составление отказного письма, если нет необходимости для вырубке | Отказное письмо | - | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| A7N | Исполнитель местного органа власти | Выдача отказного письма | В течение не менее половины рабочего дня | Выдача отказного письма заявителю | Отказное письмо | www.official2.gov.uz | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| A6P | Канцелярия местного органа власти | Выдача счета на оплату | В течение не менее половины рабочего дня | Выдача счета на оплату заявителю | Счет на оплату | www.official2.gov.uz | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| A7P | Заявитель | Оплата | В течение 1 рабочего дня | Оплата счета | Квитанция | www.my.gov.uz | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| A8Y | Канцелярия местного органа власти | Оформление разрешения | В течение 3 рабочего дня | Оформление разрешения и отправление уведомления заявителю | - | www.official2.gov.uz | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| № | Хокимияты (район) | Номер телефона |
|----------|--------------------------|-----------------------|
| 1 | Бектемирский район | +998(71)231-65-14 |
| 2 | М.Улугбекский район | +998(71)268-94-04 |
| 3 | Мирабадский район | +998(71)233-10-47 |
| 4 | Алмазарский район | +998(71)246-66-51 |
| 5 | Сергелийский район | +998(71)258-65-55 |
| 6 | Учтепийский район | +998(71)274-20-77 |
| 7 | Чиланзарский район | +998(71)276-90-90 |
| 8 | Шайхантахурский район | +998(71)241-26-00 |
| 9 | Юнусабадский район | +998(71)235-52-51 |
| 10 | Яшнабадский район | +998(71)283-98-43 |
| 11 | Яккасарайский район | +998(71)255-74-07 |

| № | Центры «Единого окна» (район) | Ответственное лицо | Номер телефона |
|----|-------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------|
| 1 | Бектемирский район | Валиев Озодбек Гофуржон Угли | +998(90)998-48-98 |
| 2 | М.Улугбекский район | Равшанбеков Сардор Равшанбекович | +998(97)702-75-70; 267-36-86 |
| 3 | Мирабадский район | Расулов Фуркат Шавкатович | +998(97)700-44-66; 233-13-47 |
| 4 | Алмазарский район | Вахобов Одилхон Аббасханович | +998(97)411-04-91 |
| 5 | Сергелийский район | Худоёров Жасур Марат угли | +998(91)134 99-97 |
| 6 | Учтепийский район | Тулаганов Муроджон Зафар угли | +998(97)747-45-54 |
| 7 | Чиланзарский район | Рахимов Саъдулла Убайдулла угли | +998(94)627-38-85 |
| 8 | Шайхантахурский район | Рахимов Аъзам Азиз угли | +998(97)715-50-40 |
| 9 | Юнусабадский район | Жураев Рустам Тургунбой угли | +998(97)744-12-02 |
| 10 | Яшнабадский район | Валиханова Манзура Сайбурхановна | +998(93)597-93-38 |
| 11 | Яккасарайский район | Нуриддинхонов Ихтиёрхон Равшанхон угли | +998(94)474-03-33 |

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

«СОГЛАСОВАНО»

Министерство по развитию
информационных технологий
и коммуникаций
Республики Узбекистан



2016

«СОГЛАСОВАНО»

ГУ Центр развития системы
«Электронное правительство»



«СОГЛАСОВАНО»

ГУП Центр развития
и внедрения компьютерных
и информационных технологий



«СОГЛАСОВАНО»

Государственный комитет
Республики Узбекистан
по охране природы



ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

| № версии документа | Дата изменения | Автор изменений | Изменения |
|--------------------|----------------|-----------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |