Приложение №1

к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

Форма заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых  
насаждений

|  |  |
| --- | --- |
| Кому: | (наименование уполномоченного органа местного самоуправления) |
| ДанныеПредставителя (Физическое лицо) | Фамилия  Имя  Отчество  Наименование документа, удостоверяющего личность  Серия  Номер  Дата выдачи  Кем выдан  Телефон  Электронная почта |
| Данные Представителя (Индивидуальный предприниматель) | Фамилия  Имя  Отчество  ОГРНИП  ИНН  Телефон  Электронная почта |

|  |  |
| --- | --- |
| Данные Представителя (Юридическое лицо) | Полное наименование организации  Организационно-правовая форма организации  ОГРН  ИНН  Телефон  Электронная почта  Фамилия  Имя  Отчество  Наименование документа, удостоверяющего личность  Серия  Номер  Дата выдачи  Кем выдан  Телефон  Электронная почта |
| Данные Заявителя (Физическое лицо) | Фамилия  Имя  Отчество  Наименование документа, удостоверяющего личность  Серия  Номер  Дата выдачи  Кем выдан  Телефон |

|  |  |
| --- | --- |
| Данные Заявителя (Индивидуальный предприниматель) | Фамилия  Имя  Отчество  ОГРНИП  ИНН  Наименование документа, удостоверяющего личность  Серия  Номер  Дата выдачи  Кем выдан  Телефон  Электронная почта |
| Данные Заявителя (Юридическое лицо) | Полное наименование организации  Организационно-правовая форма организации  ОГРН  ИНН  Телефон  Электронная почта  Фамилия  Имя  Отчество  Наименование документа, удостоверяющего личность  Серия  Номер  Дата выдачи  Кем выдан  Телефон  Электронная почта |

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений.

Сведения о документах, в соответствии с которыми проводится вырубка зеленых насаждений:

Приложения:

Сведения об электронной подписи

Ф.И.О.

ДД.ММ.ГГГГ

Приложение № 2 к Административному регламентпо предоставлению Муниципальной услуги

**Форма разрешения на право вырубки зеленых насаждений**

От:

*(наименование уполномоченного органа)*

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество - для граждан и индивидуальных предпринимателей, или полное наименование организации - для юридических лиц* (*почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)*

РАЗРЕШЕНИЕ  
на право вырубки зеленых насаждений

*дата решения номер решения*

*уполномоченного органа уполномоченногооргана*

*местного самоуправления местногосамоуправления*

По результатам рассмотрения запроса , уведомляем о

предоставлении разрешения на право вырубки зеленых насаждений на

основании на земельном участке с кадастровым номером\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на срок до .

Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке.

***Ф.И.О. должность уполномоченного  
сотрудника***

**Сведения об  
электронной  
подписи**

Приложение

к разрешению на право вырубки зеленых насаждений Регистрационный №: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ,  
ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ**

***Ф.И.О. должность уполномоченного  
сотрудника***

**Сведения об  
электронной  
подписи**

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления  
услуги / об отказе в предоставлении услуги

Кому

(*фамилия, имя, отчество - для граждан и индивидуальных предпринимателей или полное наименование организации - для юридических лиц) (почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)*

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа)*

**РЕШЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги /  
об отказе в предоставлении услуги**

№ / от

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений» от и приложенных к немудокументов, органом, уполномоченным на предоставление услуги \_\_\_\_\_\_, приняторешение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

1) …

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника*** | **Сведения об электронной подписи** |

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению Муниципальной услуги

**Перечень административных процедур**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Место выполнения действия/ используемая ИС | Процедуры | Действия | Максимальный срок |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Ведомство/ПГС | Проверка документов и регистрация заявления | Контроль комплектности предоставленных документов | До 1 рабочего дня**1** |
| 2 | Ведомство/ПГС | Подтверждение полномочий Представителя заявителя |
| 3 | Ведомство/ПГС | Регистрация заявления |
| 4 | Ведомство/ПГС | Принятие решения об отказе в приеме документов |
| 5 | Ведомство/ПГС/ СМЭВ | Получение сведений посредством СМЭВ | Направление межведомственных запросов | До 5 рабочих дней |
| 6 | Ведомство/ПГС/ СМЭВ | Получение ответов на межведомственные запросы |
| 7 | Ведомство/ПГС/ СМЭВ | Подготовка акта обследования, направление начислений компенсационной стоимости | Выезд на место проведения работ для обследования участка | До 10 рабочих дней |
| Направление акта обследования, расчета компенсационной стоимости |
| Выдача (направление) акта обследования и счета для оплаты компенсационной стоимости |
| Контроль поступления оплаты |
| Прием сведений об оплате |
| 8 | Ведомство/ПГС | Рассмотрение документов и сведений | Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения | До 2 рабочих дней |

1 Не включается в общий срок предоставления государственной услуги.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Место выполнения действия/ используемая ИС | Процедуры | Действия | Максимальный срок |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 9 | Ведомство/ПГС | Принятие решения | Принятие решения о предоставлении услуги | До 1 часа |
| 10 | Ведомство/ПГС | Формирование решения о предоставлении услуги |
| 11 | Ведомство/ПГС | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |
| 12 | Ведомство/ПГС | Формирование отказа в предоставлении услуги |
| 13 | Модуль МФЦ / Ведомство/ПГС | Выдача результата на бумажном носителе (опционально) | Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ / Ведомстве | После окончания процедуры принятия решения |