Приложение №1 к Административному регламенту

по предоставлению Муниципальной услуги

# Форма заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

*Кому:* (наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления)

*Данные Представителя*

*(Физическое лицо)*

*Данные Представителя (Индивидуальный предприниматель)*

Фамилия

Имя Отчество

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия Номер

Дата выдачи Кем выдан Телефон

Электронная почта Фамилия

Имя Отчество ОГРНИП ИНН

Телефон

*Данные Представителя*

*(Юридическое лицо)*

*Данные Заявителя (Физическое лицо)*

Электронная почта

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 Фамилия

Имя Отчество

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия Номер

Дата выдачи Кем выдан Телефон

*Данные Заявителя (Индивидуальный предприниматель)*

*Данные Заявителя (Юридическое лицо)*

Электронная почта Фамилия

Имя Отчество ОГРНИП ИНН

Наименование документа, удостоверяющего личность

Серия Номер

Дата выдачи Кем выдан Телефон

Электронная почта

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 регламенту

по 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*

*уполномоченного органа местного самоуправления*

*номер решения*

*уполномоченного органа местного самоуправления*

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.

**Сведения об электронной подписи**

#### {Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

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 нему

документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги , принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

.

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**

## Перечень административных процедур

Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению Муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № 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 дня1 |
| 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 |