Приложение 1

к Административному регламенту

«Выдача разрешений на право

вырубки зеленых насаждений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

о предоставлении муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»

*Кому:* Администрация сельского поселения Согом

*От кого:*

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

|  |  |
| --- | --- |
| {Ф.И.О.}ДД.ММ.ГГГГ | **Сведения об электронной подписи** |

Приложение 2

к Административному регламенту

«Выдача разрешений на право

вырубки зеленых насаждений»

**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.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

|  |  |
| --- | --- |
| ***{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

«Выдача разрешений на право

вырубки зеленых насаждений»

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** |

Приложение № 5

к Административному регламенту

«Выдача разрешений на право

вырубки зеленых насаждений»

**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 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 |
| №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 |