ГЕРБ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«ДУБРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 № 317 г.п. Дубровка

Об утверждении Технологической схемы

предоставления муниципальной услуги по выдаче

разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений

на земельных участках, находящихся в муниципальной

собственности, и земельных участках, государственная

собственность на которые не разграничена

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2016 г. № 1217 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. N 797», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Технологическую схему предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, согласно приложению.

2. Постановление администрации муниципального образования «Дубровское городское поселение» от 04.07.2017 № 239 «Об утверждении Технологической схемы предоставления муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена» считать утратившим силу.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Дубровки» и размещению на официальном сайте муниципального образования «Дубровское городское поселение» в сети Интернет для сведения.

4. Настоящее постановление вступает в законную силу с даты подписания.

5. Контроль исполнения постановления оставляю за собой

И.о. главы администрации,

заместитель главы администрации по вопросам

энергетического комплекса и ЖКХ А.И. Трошин

УТВЕРЖДЕНА

Постановлением администрации

МО «Дубровское городское поселение»

№ 317 от «12» июля\_ 2019 г.

Технологическая схема   
предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Параметр | Значение параметра / состояние |
| 1 | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области |
| 2 | Номер услуги в федеральном реестре | 4740100010000729633 |
| 3 | Полное наименование услуги | Муниципальная услуга по выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена |
| 4 | Краткое наименование услуги | Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений |
| 5 | Административный регламент предоставления государственной услуги | Постановление администрации муниципального образования «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области от 22.03.2019 №157 |
| 6 | Перечень «подуслуг» | нет |
| 7 | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | 1. Опрос заявителей непосредственно при личном приеме или с использованием телефонной связи;  2. Единый портал государственных услуг (функций): www.gosuslugi.ru;  3. Портал государственных услуг (функций) Ленинградской области: www.gu.lenobl.ru  4. Официальный сайт МО: www.ndubrovka.ru |

**Раздел 2. Общие сведения об услуге**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование услуги | Срок предоставления в зависимости от условий | | Основания отказа в приеме документов | Основания отказа в предоставлении услуги | Основания приостановления услуги | Срок приоста-новления предоставления услуги | Плата за предоставление «подуслуги» | | | Способ обращения за получением «услуги» | | Способ получения результата «услуги» | |
| При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица) | При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения) | Наличие платы (государственной пошлины) | Реквизиты НПА, являющегося основанием для взимания платы (гос.пошлины) | КБК для взимания платы (государственной пошлины), в том числе для МФЦ |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| 1. | Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена | 21 рабочий день | 21 рабочий день | Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не имеется | 1.несоответствие заявления требованиям, установленным административным регламентом  2. отсутствие документов, указанных в административном регламенте, в зависимости от оснований, на которые ссылается заявитель при подаче заявления.  3. в случаях, если зеленые насаждения произрастают на земельных участках, находящихся в федеральной, частной собственности, а также собственности Ленинградской области. | Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены. | Нет | Нет | - | - | Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:  1) при личной явке:  - в администрации МО «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;  - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;  2) без личной явки:  - почтовым отправлением в администрацию МО «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;  - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ. | Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):  1) при личной явке:  - администрации МО «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области;  - в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ ЛО «МФЦ»;  2) без личной явки:  - почтовым отправлением;  - в электронной форме через личный кабинет заявителя на ПГУ/ ЕПГУ. | |

**Раздел 3 Сведения о заявителях услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории лиц, имеющих право на получение «услуги» | Документ, подтверждающий полномочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «услуги» | Наличие возможности подачи заявления на предоставление «услуги» представителями заявителя | Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя | Наименования документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя | Установленные требования к документу, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя |
| **Выдача разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений** | | | | | | | | Выдача разрешений на снос или пересадку зеленых насаждений |
| 1. | Граждане и индивидуальные предприниматели | Документ  удостоверяющий  личность | Должен быть действительным на срок обращения за предоставлением услуги.  Не должен содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов  и других исправлений.  Не должен иметь повреждений, наличие которых не  позволяет однозначно истолковать их содержание. | Имеется | Любое  дееспособное  физическое  лицо,  достигшее 18  лет | Доверен-ность | Должна быть  действительной на срок  обращения за предоставлением  услуги.  Не должна содержать  подчисток, приписок,  зачеркнутых слов и  других исправлений.  Не должна иметь  повреждений, наличие  которых не позволяет  однозначно истолковать  их содержание. |
| 2. | Юридические лица | Решение  (приказ) о  назначении или об  избрании  на должность | Должно содержать:  - подпись должностного лица, подготовившего документ,  дату составления документа;  -информацию о праве физического лица действовать от  имени заявителя без доверенности;  должно быть действительным на срок обращения за  предоставлением услуги. | Имеется | Лица,  имеющие  соответствующие полномочия | Доверен-ность | Должна быть заверена  печатью (при наличии)  заявителя и подписана  руководителем  заявителя или  уполномоченным этим  руководителем лицом  … и др |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Категории документа | Наименования документов, которые представляет заявитель получение «услуги» | Количество необходимых экземпляров документа с указанием подлинник/копия | Документ, предоставляемый по условию | Установленные требования к документу | Форма (шаблон) документа | Образец документа / заполнения документа |
| **Выдача разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений** | | | | | | | |
| 1. | 1.Заявление | Заявление на оказание муниципальной услуги | 1  подлинник | Нет | - для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;  - для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность;  б) основание для сноса или пересадки зеленых насаждений;  в) сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений;  г) предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений;  д) в случае пересадки указание на предполагаемое место пересадки зеленых насаждений. | Приложе-ние 1 | Нет |
| 2. Копия схемы планировочной организации земельного участка | Копия схемы планировочной организации земельного участка с отображением решений из проектной документации  по планировке  и благоустройству территории | 1  копия | При капитальном строительстве (реконструкции) зданий, сооружений, дорог, коммуникаций и других объектов капитального строительства, предусмотренных утвержденной и согласованной в установленном порядке градостроительной документацией | Земельный кодекс Российской Федерации | Нет | Нет |
| 3. План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу | План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу. | 1  подлинник | При капитальном строительстве (реконструкции) зданий, сооружений, дорог, коммуникаций и других объектов капитального строительства, предусмотренных утвержденной и согласованной в установленном порядке градостроительной документацией | Земельный кодекс Российской Федерации | Нет | Нет |
| 4.Документ, подтверждающий производство земляных работ, проведение инженерных изысканий | Документ, подтверждающий производство земляных работ, проведение инженерных изысканий | 1  копия | При производстве земляных работ, связанных с проведением инженерных изысканий для подготовки проектной документации, размещением временных сооружений | Земельный кодекс Российской Федерации | Нет | Нет |
| 5. План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу | План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу | 1  подлинник | При производстве земляных работ, связанных с проведением инженерных изысканий для подготовки проектной документации, размещением временных сооружений | Земельный кодекс Российской Федерации | Нет | Нет |
| 6. Заключение уполномоченных органов, подтверждающее основание сноса или пересадки зеленых насаждений | Копия документа, подтверждающего согласование в установленном порядке технического проекта разработки месторождения | 1  Подлинник либо копия | В случае если зеленое насаждение является больным, сухостойным, "карантинным" либо в случае произрастания зеленого насаждения с нарушением установленных строительных и санитарных норм и правил | Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» | Нет | Нет |
| 7. План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу | План-схема зеленых насаждений, находящихся на земельном участке, в том числе зеленых насаждений, подлежащих сносу | 1  подлинник | В случае если зеленое насаждение является больным, сухостойным, "карантинным" либо в случае произрастания зеленого насаждения с нарушением установленных строительных и санитарных норм и правил | Земельный кодекс Российской Федерации | Нет | Нет |
| 8. Предписание органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора | Предписание органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора об устранении нарушений требований санитарных правил или экспертное заключение о несоответствии естественной освещенности в жилых помещениях требованиям санитарных правил, выданное уполномоченным органом | 1  Подлинник либо копия | При затемнении от деревьев жилых помещений | Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» | Нет | Нет |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимодействия | Наименования запрашиваемого документа | Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия | Наименование органа (организации), в адрес которого (ой) направляется межведомственный запрос | SID электронного сервиса | Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия | Форма (шаблон) межведомственного запроса | Образец заполнения формы межведомственного запроса |
| **Выдача разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений** | | | | | | | |
| -выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | Выписка из ЕГРЮЛ | Общедоступные сведения/выписка из ЕГРЮЛ | ФНС (федеральная налоговая служба) | [SID0003821](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/2713Obschedostupnyesvedeni/1.00/RSMEV47/SID0003821) | 5 дней | - | - |
| -выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | Выписка из ЕГРП | Общедоступные сведения/выписка из ЕГРИП | ФНС (федеральная налоговая служба) | [SID0003821](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/2713Obschedostupnyesvedeni/1.00/RSMEV47/SID0003821) | 5 дней | - | - |
| -правоустанавливающие документы на земельный участок | Получение сведений из ЕГРП | Общедоступные сведения из ЕГРП | Росреестр | [SID0000292](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/RRTRObratniV/1.00/RSMEV47/SID0000292) | 5 дней | - | - |
| -кадастровый паспорт земельного участка | Кадастровый паспорт на земельный участок | Кадастровый паспорт на земельный участок | Росреестр | [SID0000292](http://smev.gosuslugi.ru/portal/services.jsp#%21/F/RRTRObratniV/1.00/RSMEV47/SID0000292) | 5 дней | - | - |
| -разрешение на строительство (если снос осуществляется с целью расчистки территории под строительство объекта) | Разрешение на строительство | Разрешение на строительство | Администрация МО «Дубровское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области | - | 5 дней | - | - |

**Раздел 6. Результат «услуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Документ/ документы, являющиеся результатом «услуги» | Требования к документу/ документам, являющиеся результатом «услуги» | Характеристика результата (положительный / отрицательный) | Форма документа/ документов, являющихся результатом «услуги» | Образец документа/ документов, являющихся результатом «услуги» | Способ получения результата | Срок хранения невостребованных заявителем результатов | |
| в органе | В МФЦ |
| **Выдача разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений** | | | | | | | | | Выдача разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений |
| 1. | Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений на территории муниципального образования в виде муниципального правового акта, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на снос зеленых насаждений | Муниципальный правовой акт, подписанный главой администрации МО «Дубровское городское поселение» | Положительный | В произвольной форме | В произвольной форме | Согласно указанным в заявлении способам получения:  -лично;  -почтовым отправлением;  -личная явка в МФЦ | 10 лет | 1 год |
| Мотивированный отказ в выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений | Официальное письмо администрации МО «Дубровское городское поселение» об отказе в выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений | Отрицательный | В произвольной форме | В произвольной форме | Согласно указанным в заявлении способам получения:  -лично;  -почтовым отправлением;  -личная явка в МФЦ | 10 лет | 1 год |

**Раздел 7. Технологические процессы предоставления услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование процедуры процесса | Особенности исполнения процедуры процесса | Сроки исполнения процедуры процесса | Исполнитель процедуры процесса | Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса | Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса |
| **Выдача разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений** | | | | | | |
| 1 | Прием и регистрация заявления о предоставле-нии муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов | Заявление и иные документы, представленные в администрацию МО «Дубровское городское поселение», регистрируются в день их поступления.  Регистрация осуществляется путем проставления на заявлении регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы в течение 30 минут (если документы поступают по почте, их регистрация осуществляется в течение трех дней с момента получения). Регистрационный штамп содержит дату и входящий номер.  Второй экземпляр заявления с регистрационным штампом передается заявителю.  Заявление и прилагаемые к нему документы передаются после регистрации в главе администрации МО «Дубровское городское поселение» не позднее дня, следующего за регистрацией, который направляет их в течение одного дня сотруднику администрации МО «Дубровское городское поселение», ответственному за рассмотрение заявления | В день поступления запроса | Должностное лицо, ответственное за регистрацию поступающих документов  в администрации МО «Дубровское городское поселение»,  в МФЦ | Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты | Не требуются |
| 2 | Рассмотрение заявления и представленных документов | Должностное лицо администрации МО «Дубровское городское поселение», ответственное за рассмотрение заявления, проверяет документы на комплектность  В случае отсутствия оснований для отказа, при необходимости подготавливает межведомственные запросы. | Не более 8 рабочих дней | Должностное лицо в администрации МО «Дубровское городское поселение», ответствен-ное за рассмотрение запроса, сотрудник МФЦ | Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты | Не требуются |
| 3 | Организация выезда членов комиссии администрации МО для осмотра зеленых насаждений на указанный в заявлении земельных участок при участии заявителя (или его представителей) | В случае наличия оснований для отказа подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений.  Ответственный исполнитель в трехдневный срок с даты получения ответов на запросы организует выезд членов комиссии администрации МО «Дубровское городское поселение» (далее – члены комиссии) для осмотра зеленых насаждений на указанный в заявлении земельный участок при участии заявителя (или его представителей). По результатам обследования производится расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке), и составляется акт оценки состояния зеленых насаждений. Обследование и составление акта производятся с участием владельца (представителя владельца) зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке).  Акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю.  Ответственный исполнитель подготавливает проект разрешения на снос (пересадку, обрезку) зеленых насаждений. | Не более 11 рабочих дней | Должностное лицо в органе администрации МО «Дубровское городское поселение», ответствен-ное за рассмотрение запроса | Технологическое обеспечение: наличие доступа к автоматизированным системам, к сети «Интернет» для отправки электронной почты | Не требуется |

**Раздел 8 Особенности предоставления услуги в электронной форме**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Способ получения заявителем информации о сроках и порядке предоставления услуги | Способ записи на прием в орган | Способ приема и регистрации органом, предоставляющим услугу, запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги | Способ оплаты заявителем государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление услуги | Способ получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении услуги | Способ подачи жалобы на нарушения порядка предоставления «услуги» и досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа в процессе получения услуги |
|
| **Выдача разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений** | | | | | | Выдача разрешений на снос и пересадку зеленых насаждений |
| 1.На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области;  2.При письменном обращении, в том числе в электронном виде, на адрес электронной почты администрации МО «Дубровское городское поселение»  3.На официальном сайте администрации МО «Дубровское городское поселение» в сети "Интернет"; | 1.По телефону администрации МО «Дубровское городское поселение»;  2.По почте и электронной почте администрации МО «Дубровское городское поселение»;  3.Посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) | 1. Запросы и иные документы, представленные в администрации МО «Дубровское городское поселение», регистрируются в день их поступления.  2. В результате направления пакета электронных документов посредством портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Единого Портала государственных и муниципальных услуг (функций) автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (далее - АИС «Межвед ЛО») производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. | Не предусмотрена | 1.На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области, Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) по номеру дела заявителя;  2.При устном обращении по справочному телефону администрации МО «Дубровское городское поселение» | 1.В письменной форме в администрации МО «Дубровское городское поселение»  2.На официальном сайте администрации МО «Дубровское городское поселение»  3.Через МФЦ  4.При личном приеме заявителя.  5.На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области  6.На Едином Портале государственных и муниципальных услуг (функций) |

**Приложение 1**

**к Технологической схеме**

**по предоставления муниципальной услуги**

**по выдаче разрешений на снос или**

**пересадку зеленых насаждений**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Главе администрации**  МО «Дубровское городское поселение»  Всеволожского муниципального района  Ленинградской области |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на выдачу разрешения на снос (пересадку) зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена**

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование предприятия, организационно-правовая форма)[[1]](#footnote-1)

(юридический адрес, банковские реквизиты, ИНН)

прошу выдать разрешение на снос (пересадку) зеленых насаждений

2. Основание для сноса (обрезки, пересадки) зеленых насаждений.

3. Сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений

4. Предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений.

5. Предполагаемое место пересадки зеленых насаждений (данный пункт заполняется в случае пересадки).

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

дата подпись расшифровка

Результат рассмотрения заявления прошу:

выдать на руки в администрации МО

выдать на руки в МФЦ

направить по почте

направить в электронной форме в личный кабинет на ПГУ

1. для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты, с указанием контактного телефона для связи.

   - для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, с указанием контактного телефона для связи.

   -для юридического лица: полное наименование, фамилию, имя, отчество руководителя, юридический адрес, с указанием контактного телефона для связи. [↑](#footnote-ref-1)