

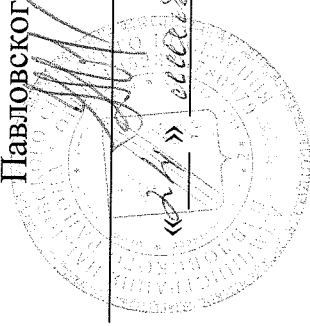
Приложение № 5  
к Соглашению от

Приложение № 2/21  
к Соглашению от «24» 5 16 20 г. № \_\_\_\_\_

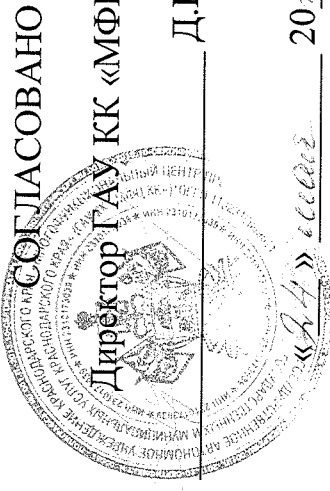
**УТВЕРЖДЕНО**

Глава Павловского сельского поселения  
Павловского района

М.В. Шмелёв



«24» 5 16 20 16 г.



Д.В. Гусейнов

20 16 г.

**Стандарт**

на предоставление муниципальной услуги

**«Выдача поручочного билета на территории муниципального образования»,**

предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

**I Наименование органа предоставляющего муниципальную услугу:**

✓ Администрация Павловского сельского поселения Павловского района

**II Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:**

Услуга предоставляется бесплатно.

### III Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

✓ Административный регламент предоставления администрацией Павловского сельского поселения Павловского района муниципальной услуги «Выдача поручочного билета на территории муниципального образования», утвержденный постановлением администрации Павловского сельского поселения Павловского района от 28.05.2014 г. № 254.

IV Категория заявителей, имеющих право на обращение за получением муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края:

✓ лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Павловского сельского поселения, для которой требуется вырубка (уничтожение) зелёных насаждений

V Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом):

№ п/п	Название документа	ФЛ	ЮЛ	Заявитель должен предоставить самостоятельно (Да/Вправе)	Кол-во подлинников	Кол-во копий	Кол-во нотариально заверенных копий	Орган, выдающий документ
1.	Заявление	✓	✓	Да	1	-	-	Образец в МФЦ
2.	Документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей),	✓	✓	Да	-	1	-	ФМС



<sup>1</sup>предоставляется Органом, услуга которого организуется по принципу «одного окна» на базе МФЦ  
<sup>2</sup>предоставляется оригинал для снятия копии, после чего возвращается заявителю

#### **VI Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:**

- ✓ отсутствие у заявителя соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;
- ✓ отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- ✓ представление заявителем документов, оформленных не в установленном порядке (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии)).

#### **VII Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги:**

- ✓ Основания для приостановления не предусмотрены.

#### **VIII Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:**

- ✓ отсутствие одного или нескольких документов, необходимых для получения муниципальной услуги, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;
- ✓ выявление в представленных документах недостоверной или искажённой информации;
- ✓ обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги;
- ✓ отсутствие права у заявителя на получение муниципальной услуги;
- ✓ особый статус зелёных насаждений, предполагаемых для вырубки (уничтожения):
  - а) объекты растительного мира, занесённые в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красную книгу Краснодарского края, произрастающие в естественных условиях;
  - б) памятники историко-культурного наследия;
  - в) деревья, кустарники, лианы, имеющие историческую и эстетическую ценность как неотъемлемые элементы ландшафта.

**IX Общий срок предоставления услуги:**

10 календарных дней.

**X Результат предоставления муниципальной услуги:**

- ✓ выдача поручочного билета;
- ✓ отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**XI Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:**

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество календарных дней
1.	Специалист МФЦ	Прием заявления и документов, передача их в Орган	2
2.	Орган	Принятие, регистрация и рассмотрение заявления и документов. Принятие решения и подготовка результата муниципальной услуги.	5
3.	Орган	Передача результата муниципальной услуги в МФЦ	2
4.	Специалист МФЦ	Выдача результата предоставления муниципальной услуги заявителю.	1

# ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

Главе  
Павловского сельского поселения  
Павловского района

от \_\_\_\_\_

проживающего (ей) по адресу \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

## Заявление.

Прошу Вас разрешить снос дерева по адресу: \_\_\_\_\_

по причине \_\_\_\_\_

(усыхание, угроза домовладению, угроза прохожим, попадает под  
строительство и т.д.)

а также выполнить расчет размера платы за вырубку зеленых насаждений и для  
проведения компенсационного озеленения.

Дата \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

Заместитель главы  
Павловского сельского поселения  
Павловского района

Д.Н. Пуховский

