|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к административному регламенту администрации Апшеронского городского поселения Апшеронского района по предоставлению муниципальной услуги «Выдача порубочного билета на территории муниципального образования» |

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

Прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов – 1 рабочий день

Передача курьером пакета документов из МФЦ в уполномоченный орган (при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ) – 1 рабочий день

Рассмотрение документов в уполномоченном органе,

подготовка и передача документов в комиссию по обследованию зеленых насаждений муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Комиссия) – 1 рачий день

Обследование зеленых насаждений Комиссией, подготовка заключения, расчета размера платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений или уведомления об отказе в выдаче порубочного билета – 10 рабочих дней

Передача расчета размера платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ) – 1 рабочий день

Передача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ (при подаче заявления через МФЦ) – 1 рабочий день

Выдача расчета размера платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений заявителю – 1 рабочий день

Выдача уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги заявителю – 1 рабочий день

Предоставление заявителем платёжных документов, подтверждающих внесение платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений – 1 рабочий дней

Оформление порубочного билета – 1 рабочий день

Выдача порубочного билета – 1 рабочий день

Заместитель главы

Апшеронского городского поселения

Апшеронского района Н.И.Покусаева