|  |
| --- |
| Приложение 5к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» |

**Перечень административных процедур**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Место выполнения действия/используемая ИС | Процедура | Действия | Максимальный срок |
| 1 | Ведомство/ПГС | Проверка документов и регистрация заявления | Контроль комплектности представленных документов | До 1 рабочего дня\* |
| Подтверждение полномочий представителя заявителя |
| Регистрация заявления |
| Принятие решения об отказе в приеме документов |
| 2 | Ведомство/ПГС/СМЭВ | Получение сведений посредством СМЭВ | Направление межведомственных запросов | До 5 рабочих дней |
| Получение ответов на межведомственные запросы |
| 3 | Ведомство/ПГС/СМЭВ | Подготовка акта обследования, направление начислений компенсационной стоимости | Выезд на место проведения работ по обследованию зеленых насаждений | До 10 рабочих дней |
| Направление акта обследования, расчета компенсационной стоимости |
| Выдача (направление) акта обследования и счета дляоплаты компенсационной стоимости |
| Контроль поступления оплаты |
| Прием сведений об оплате |
| 4 | Ведомство/ПГС | Рассмотрение документов и сведений | Проверка соответствия документов и сведений, установленным критериям, для принятия решения | До 2 рабочих дней |
| 5 | Ведомство/ПГС | Принятие решения | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги | До 1 часа |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги |
| Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 6 | 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/Ведомства | После окончания процедуры принятия решения |

\*Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги.