

Код услуги	09.02.14	
Название услуги	Выдача порубочного билета на территории муниципального образования	
Категории лиц	Физические лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Апшеронского городского поселения или представитель по доверенности Юридические лица независимо от организационно-правовой формы и формы собственности, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Апшеронского городского поселения, а также их представители	
Госпошлина	Не предусмотрена	
Срок	не более 18 рабочих дней	
Место выдачи	МФЦ	
Результат	Положительный	Порубочный билет
	Отрицательный	Уведомление об отказе в выдаче порубочного билета
Перечень документов, необходимых для предоставления услуги (ко всем копиям документов гражданам необходимо предъявить подлинники документов для их сверки)		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявление (1 экз., подлинник); 2. Документ, удостоверяющий личность (1 экз., копия); 3. Правоустанавливающие документы на земельный участок (1 экз., копия); 4. Градостроительный план земельного участка (1 экз., подлинник); 5. Банковские реквизиты заявителя (1 экз., подлинник); 6. Документы, подтверждающие полномочия представителя (1 экз., подлинник или нотариально заверенная копия); 7. Информация о сроке выполнения работ; 8. Документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке проектная документация для строительства, реконструкции, определяющая архитектурно-строительные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения работ по строительству, реконструкции зданий, строений, сооружений, их частей (1 экз., подлинник). 		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Предоставление заявления без подписи и указания фамилии, имени, отчества физического лица и (или) его почтового адреса для ответа, без указания полного наименования организации, идентификационного номера налогоплательщика, ее почтового адреса, подписи и указания фамилии, имени, отчества руководителя или уполномоченного представителя организации, представившего и (или) подписавшего обращение, и (или) без печати организации в случае, если обращение представлено на бумажном носителе не на бланке организации, а также в случае непредставления уполномоченным представителем организации документов, подтверждающих в установленном порядке его полномочие на представление соответствующего письменного обращения; 2. Предоставление заявления и документов, не поддающихся прочтению; 3. Предоставление документов в ненадлежащий орган. 		