

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.11.2024

№ 2470

г. Таганрог

О внесении изменений
в постановление Администрации
города Таганрога от 13.07.2018
№ 1333 и о признании
утратившими силу некоторых
постановлений Администрации
города Таганрога

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством **постановляю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений», утвержденный постановлением Администрации города Таганрога от 13.07.2018 № 1333, следующие изменения:

1.1. В пункте 1.2 раздела 1 слова «на имя первого заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства в бумажном виде с приложением необходимых документов» заменить словами «, составленное согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, с приложением необходимых документов в бумажной или электронной форме.».

1.2. Пункт 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.3. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Таганрога в лице отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации города Таганрога (далее также – отдел).

Отдел расположен по адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, кабинеты 705, 708. Режим работы отдела: понедельник – четверг – с 09:00 до 18:00, пятница – с 09:00 до 17:00, перерыв – с 13:00 до 13:48.

Дни приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются в рабочие дни отдела.

Контактный телефон: 8 (8634) 312-794, официальный портал Администрации города Таганрога в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»): tagancity.ru, адрес электронной почты отдела: eko@tagancity.ru.

Личный прием граждан начальником отдела, а также запись на прием

осуществляются в каждую среду с 16:00 до 18:00.».

1.3. Пункт 1.4 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. Организация, участвующая в предоставлении муниципальной услуги, – муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Таганроге» (далее – МАУ «МФЦ Таганрога»).

МАУ «МФЦ Таганрога» расположено по адресу: 347910, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Ленина, 153а. Режим работы МАУ «МФЦ Таганрога»: понедельник, вторник с 8:00 до 17:00, среда с 10:00 до 20:00, четверг, пятница с 9:00 до 18:00, суббота с 9:00 до 13:00, воскресенье – выходной.

Контактный телефон: 8 (8634) 344-000.

Официальный сайт МАУ «МФЦ Таганрога» в сети Интернет: <http://taganrog.mfc61.ru>, адрес электронной почты МАУ «МФЦ Таганрога»: mfc_taganrog@donland.ru.

Получение муниципальной услуги возможно через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и (или) «Портал государственных и муниципальных услуг Ростовской области» в сети «Интернет» (далее – ЕПГУ).

1.4. Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений либо отказ в выдаче разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений.».

1.5. Пункт 2.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги составляет:

при размещении объектов капитального строительства в случае невозможности их размещения на иных земельных участках, при реализации мероприятий, связанных с реконструкцией зданий, строений и сооружений, при необходимости уничтожения зеленых насаждений в процессе эксплуатации существующих линейных объектов (применительно для строительства (реконструкции) объектов электросетевого хозяйства) – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления;

для всех остальных случаев – 17 рабочих дней со дня регистрации заявления для предоставления муниципальной услуги.».

1.6. Пункт 2.6 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов (сведений), на основании которых осуществляется предоставление муниципальной услуги:

2.6.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

К заявлению прикладывается согласие на обработку персональных данных заявителя согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

В случае проведения работ в отношении зеленых насаждений иным физическим лицом, также к заявлению прикладывается документ, оформленный по форме приложения № 4 к Административному регламенту.

2.6.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (или представителя заявителя).

2.6.2.1. Для обращения физического лица:

2.6.2.1.1. Паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации (для граждан Российской Федерации).

2.6.2.1.2. Временное удостоверение личности (для граждан Российской Федерации).

2.6.2.1.3. Паспорт гражданина иностранного государства, легализованный на территории Российской Федерации (для иностранных граждан).

2.6.2.1.4. Разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства).

2.6.2.1.5. Вид на жительство (для лиц без гражданства).

2.6.2.1.6. Удостоверение беженца в Российской Федерации (для беженцев).

2.6.2.1.7. Свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем по существу на территории Российской Федерации (для беженцев).

2.6.2.1.8. Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации.

2.6.2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя:

2.6.2.2.1. Для представителей физического лица:

2.6.2.2.1.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.6.2.2.1.2. Сведения о государственной регистрации рождения.

2.6.2.2.1.3. Свидетельство о государственной регистрации рождения, выданное компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации рождения в иностранном государстве).

2.6.2.2.1.4. Акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

2.6.2.2.2. Для представителей юридического лица:

2.6.2.2.2.1. Доверенность, оформленная в установленном законом порядке, на представление интересов заявителя.

2.6.2.2.2.2. Определение арбитражного суда о введении внешнего управления и назначении внешнего управляющего (для организации, в отношении которой введена процедура внешнего управления).

2.6.2.2.2.3. Иной документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.6.3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП, для индивидуальных предпринимателей).

2.6.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ, для юридических лиц).

2.6.5. При проведении работ в отношении зеленых насаждений

на территории многоквартирного дома:

2.6.5.1. Договор управления многоквартирным домом (при обращении управляющей организации). Документ предоставляется в случаях уничтожения сухостойных и аварийно-опасных деревьев, а также работ по сохранению зеленых насаждений, реконструкции зеленых насаждений, восстановления нормативного светового режима в помещениях, затемняемых зелеными насаждениями, предотвращения нарушения строительных норм и целостности здания, выполнения инженерно-геологических изысканий.

2.6.5.2. Устав (при обращении ТСЖ, ЖСК). Документ предоставляется в случаях уничтожения сухостойных и аварийно-опасных деревьев, а также работ по сохранению зеленых насаждений, реконструкции зеленых насаждений, восстановления нормативного светового режима в помещениях, затемняемых зелеными насаждениями, предотвращения нарушения строительных норм и целостности здания, выполнения инженерно-геологических изысканий.

2.6.5.3 Документ, подтверждающий право лица действовать от имени собственников помещений в таком доме в отношениях с третьими лицами (решение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме либо доверенность), при непосредственном управлении многоквартирным домом. Документ предоставляется в случаях уничтожения сухостойных и аварийно-опасных деревьев, а также работ по сохранению зеленых насаждений, реконструкции зеленых насаждений, восстановления нормативного светового режима в помещениях, затемняемых зелеными насаждениями, предотвращения нарушения строительных норм и целостности здания, выполнения инженерно-геологических изысканий.

2.6.5.4. Протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии на проведение работ в отношении зеленых насаждений (подписи более 51 % собственников). Документ предоставляется в случаях реконструкции зеленых насаждений, восстановления нормативного светового режима в помещениях, затемняемых зелеными насаждениями, предотвращения нарушения строительных норм и целостности здания, выполнения инженерно-геологических изысканий.

2.6.6. В случае если причина производства работ в отношении зеленых насаждений – уничтожение сухостойных и аварийно-опасных деревьев, а также работы по сохранению зеленых насаждений:

2.6.6.1. Сведения о качественном и количественном состоянии зеленых насаждений и (или) паспорт объекта зеленых насаждений.

2.6.6.2. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, далее – ЕГРН (в случае если права на земельный участок зарегистрированы в ЕГРН).

2.6.6.3. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (земельный участок), права на которые не зарегистрированы в ЕГРН:

2.6.6.3.1. Свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.6.3.2. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.6.3.3. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.6.3.4. Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.6.3.5. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.6.3.6. Договор аренды земельного участка (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.6.3.7. Договор купли-продажи (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.6.3.8. Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.6.3.9. Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.6.3.10. Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.6.3.11. Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.6.3.12. Решение суда о признании права на объект.

2.6.7. В случае если причина производства работ в отношении зеленых насаждений – реконструкция зеленых насаждений (в том числе замена породного состава, ландшафтная перепланировка):

2.6.7.1. Проект реконструкции зеленых насаждений.

2.6.7.2. Выписка из ЕГРН (в случае если права на земельный участок зарегистрированы в ЕГРН).

2.6.7.3. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (земельный участок), права на которые не зарегистрированы в ЕГРН:

2.6.7.3.1. Свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.7.3.2. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.7.3.3. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.7.3.4. Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.7.3.5. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.7.3.6. Договор аренды земельного участка (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.7.3.7. Договор купли-продажи (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.7.3.8. Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.7.3.9. Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.7.3.10. Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.7.3.11. Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.7.3.12. Решение суда о признании права на объект.

2.6.8. В случае если причина производства работ в отношении зеленых насаждений – восстановление нормативного светового режима в помещениях, затемняемых зелеными насаждениями, предотвращение нарушения строительных норм и целостности здания:

2.6.8.1. Результаты санитарно-эпидемиологической экспертизы или заключение органов санитарно-эпидемиологического надзора или заключение органов санитарно-эпидемиологического надзора (в случае восстановления нормативного светового режима в помещениях, затемняемых зелеными насаждениями).

2.6.8.2. Заключение специализированной организации (в случае предотвращения нарушения строительных норм и целостности здания).

2.6.8.3. Дендроплан (для случаев проведения компенсационного озеленения в натуральной форме).

2.6.8.4. Копия квитанции об оплате компенсационной стоимости (в случае выбора заинтересованным лицом осуществления компенсационного озеленения в денежной форме), указанный документ направляется после проведения расчета компенсационной стоимости, выполненного специалистом отдела.

2.6.8.5. Выписка из ЕГРН (в случае если права на земельный участок зарегистрированы в ЕГРН).

2.6.8.6. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (земельный участок), права на которые не зарегистрированы в ЕГРН (в случае если права на земельный участок зарегистрированы в ЕГРН):

2.6.8.6.1. Свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.8.6.2. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.8.6.3. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.8.6.4. Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.8.6.5. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.8.6.6. Договор аренды земельного участка (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.8.6.7. Договор купли-продажи (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.8.6.8. Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.8.6.9. Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.8.6.10. Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.8.6.11. Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.8.6.12. Решение суда о признании права на объект.

2.6.8.7. Выписка из ЕГРН (в случае если права на объект недвижимости: на здания, строения, сооружения – зарегистрированы в ЕГРН).

2.6.8.8. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (здание, строение, сооружение), права на которые не зарегистрированы в ЕГРН:

2.6.8.8.1. Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации).

2.6.8.8.2. Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом).

2.6.8.8.3. Договор дарения (удостоверенный нотариусом).

2.6.8.8.4. Решение суда.

2.6.8.8.5. Договор ренты (удостоверенный нотариусом).

2.6.8.8.6. Договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом).

2.6.8.8.7. Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом).

2.6.8.8.8. Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное

нотариусом).

2.6.8.8.9. Договор мены (удостоверенный нотариусом).

2.6.9. В случае если причина производства работ в отношении зеленых насаждений – размещение объектов капитального строительства, в случае невозможности их размещения на иных земельных участках, при реализации мероприятий, связанных с реконструкцией зданий, строений и сооружений, при необходимости уничтожения зеленых насаждений в процессе эксплуатации существующих линейных объектов:

2.6.9.1. Выписка из ЕГРН (в случае если права на земельный участок зарегистрированы в ЕГРН).

2.6.9.2. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (земельный участок), права на которые не зарегистрированы в ЕГРН:

2.6.9.2.1. Свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.9.2.2. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.9.2.3. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.9.2.4. Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.9.2.5. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.9.2.6. Договор аренды земельного участка (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.9.2.7. Договор купли-продажи (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.9.2.8. Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.9.2.9. Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.9.2.10. Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.9.2.11. Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.9.2.12. Решение суда о признании права на объект.

2.6.9.3. Выписка из ЕГРН (в случае если права на объект недвижимости: на здания, строения, сооружения – зарегистрированы в ЕГРН).

2.6.9.4. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости

(здание, строение, сооружение), права на которые не зарегистрированы в ЕГРН:

2.6.9.4.1. Регистрационное удостоверение, выданное уполномоченным органом в порядке, установленном законодательством в месте его издания до момента создания Учреждения юстиции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ростовской области (выданное организациями технической инвентаризации).

2.6.9.4.2. Договор купли-продажи (удостоверенный нотариусом).

2.6.9.4.3. Договор дарения (удостоверенный нотариусом).

2.6.9.4.4. Решение суда.

2.6.9.4.5. Договор ренты (удостоверенный нотариусом).

2.6.9.4.6. Договор пожизненного содержания с иждивением (удостоверенный нотариусом).

2.6.9.4.7. Свидетельство о праве на наследство по закону (выданное нотариусом).

2.6.9.4.8. Свидетельство о праве на наследство по завещанию (выданное нотариусом).

2.6.9.4.9. Договор мены (удостоверенный нотариусом).

2.6.9.5. Сведения из разрешения на использование земель или земельного участка без предоставления земельного участка и установления сервитута (в случае строительства, реконструкции инженерных коммуникаций, при наличии).

2.6.9.6. Разрешение на строительство или реконструкцию объекта капитального строительства (за исключением случаев если для строительства объекта капитального строительства не требуется выдача разрешения на строительство).

2.6.9.7. Документы, содержащие сведения о планируемых работах:

2.6.9.7.1. Проект прокладки трасс, инженерных коммуникаций, строительства автомобильных дорог.

2.6.9.7.2. Технические условия на разработку проекта строительства объектов капитального строительства, реконструкции зданий, строений и сооружений, строительства автомобильных дорог.

2.6.9.7.3. Схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ публичных сервитутов, объектов археологического наследия.

2.6.9.7.4. Схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам.

2.6.9.7.5. Проект организации строительства объекта капитального строительства (в случае планирования строительства).

2.6.9.7.6. Проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей (в случае планирования сноса).

2.6.9.7.7. План производства работ по строительству зданий и сооружений

или по прокладке (ремонту) подземных и надземных инженерных сетей.

2.6.9.7.8. Техническое задание на разработку проектно-сметной документации с приложением графических материалов с указанием места проведения работ (в случае планирования проведения инженерных изысканий на земельном участке).

2.6.9.7.9. Договор об осуществлении технологического присоединения к электрическим сетям (в случае получения разрешения для выполнения работ в целях строительства (реконструкции) объектов электросетевого хозяйства).

2.6.9.8. Материалы инвентаризации зеленых насаждений.

2.6.9.9. Дендроплан (для случаев проведения компенсационного озеленения в натуральной форме).

2.6.9.10. Копия квитанции об оплате компенсационной стоимости (в случае выбора заинтересованным лицом осуществления компенсационного озеленения в денежной форме), указанный документ направляется после проведения расчета компенсационной стоимости, выполненного специалистом отдела.

2.6.9.11. Договор аренды земельного участка (в случае если земельный участок предоставлен в аренду).

2.6.10. В случае, если причина производства работ в отношении зеленых насаждений – выполнение инженерно-геологических изысканий:

2.6.10.1. Разрешение на использование земель или земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для выполнения инженерно-геологических изысканий.

2.6.10.2. Материалы инвентаризации зеленых насаждений.

2.6.10.3. Дендроплан (для случаев проведения компенсационного озеленения в натуральной форме).

2.6.10.4. Выписка из ЕГРН (в случае если права на земельный участок зарегистрированы в ЕГРН).

2.6.10.5. Правоустанавливающие документы на объекты недвижимости (земельный участок), права на которые не зарегистрированы в ЕГРН:

2.6.10.5.1. Свидетельство о праве собственности на землю (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.10.5.2. Государственный акт о праве пожизненного наследуемого владения земельным участком (праве постоянного (бессрочного) пользования земельным участком) (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.10.5.3. Договор на передачу земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.10.5.4. Свидетельство о пожизненном наследуемом владении земельным участком (выданное исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.10.5.5. Свидетельство о праве бессрочного (постоянного) пользования землей (выданное земельным комитетом, исполнительным комитетом Совета

народных депутатов).

2.6.10.5.6. Договор аренды земельного участка (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.10.5.7. Договор купли-продажи (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.10.5.8. Договор мены (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.10.5.9. Договор дарения (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.10.5.10. Договор о переуступке прав (заключенный между гражданами и (или) юридическими лицами).

2.6.10.5.11. Типовой договор о предоставлении в бессрочное пользование земельного участка под строительство индивидуального жилого дома (выданный исполнительным комитетом Совета народных депутатов).

2.6.10.5.12. Решение суда о признании права на объект.

2.6.10.6. Копия квитанции об оплате компенсационной стоимости (в случае выбора заинтересованным лицом осуществления компенсационного озеленения в денежной форме), указанный документ направляется после проведения расчета компенсационной стоимости, выполненного специалистом отдела.

2.6.11. Документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2.1, 2.6.2.2.1.1, 2.6.2.2.1.3, 2.6.2.2.2, 2.6.5, 2.6.6.3, 2.6.7.1, 2.6.7.3, 2.6.8.1 – 2.6.8.4, 2.6.8.6, 2.6.8.8, 2.6.9.2, 2.6.9.4, 2.6.9.7 – 2.6.9.9, 2.6.9.10, 2.6.10.2, 2.6.10.3, 2.6.10.5, 2.6.10.6 пункта 2.6 настоящего раздела, предоставляются самостоятельно.

Документ, представленный в подпункте 2.6.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпунктах 2.6.2.2.1.2, 2.6.2.2.1.4, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.6.2, 2.6.7.2, 2.6.8.5, 2.6.8.7, 2.6.9.1, 2.6.9.3, 2.6.9.5, 2.6.9.6, 2.6.9.11, 2.6.10.1, 2.6.10.4 пункта 2.6 настоящего раздела, запрашиваются специалистом отдела в рамках межведомственного взаимодействия, при этом указанные документы заявитель вправе представить самостоятельно.

В случае если документы, указанные в подпунктах 2.6.2.2.1.2, 2.6.2.2.1.4, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.6.2, 2.6.7.2, 2.6.8.5, 2.6.8.7, 2.6.9.1, 2.6.9.3, 2.6.9.5, 2.6.9.6, 2.6.9.11, 2.6.10.1, 2.6.10.4 пункта 2.6 настоящего раздела, находятся в отделе, запрос в рамках межведомственного взаимодействия не направляется.».

1.7. Пункт 2.8 раздела 2 признать утратившим силу.

1.8. Пункт 2.9 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.9. Основанием для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги является:

обращение неуполномоченного лица;

отсутствие необходимых документов, указанных в пункте 2.6 настоящего раздела, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, за исключением документов, указанных в подпунктах 2.6.8.4, 2.6.9.10, 2.6.10.6 пункта 2.6 настоящего раздела;

отказ в заполнении согласия на обработку персональных данных

по форме согласно Приложениям № 3, 4 к Административному регламенту.».

1.9. Пункт 2.10 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.10.2.1. Заявитель не является правообладателем земельных участков.

2.10.2.2. Несоответствие предоставленных данных о зеленых насаждениях фактическому состоянию зеленых насаждений (качественным и количественным показателям).

2.10.2.3. Несоответствие количества зеленых насаждений, представленных в дендроплане, количеству зеленых насаждений, предусмотренному для компенсационного озеленения.

2.10.2.4. Несоответствие породы планируемых к созданию зеленых насаждений, предусмотренных компенсационным озеленением, ассортименту зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Таганрог», представленному в Правилах охраны зеленых насаждений на территории муниципального образования «Город Таганрог», утвержденных постановлением Администрации города Таганрога.

2.10.2.5. Непредоставление заявителем в отдел копии квитанции об оплате компенсационной стоимости, или оплата заявителем компенсационной стоимости в неполном объеме (в случае проведения компенсационного озеленения в денежной форме).

1.10. Абзац второй пункта 2.15 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Порядок регистрации письменного заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Регламента работы Администрации города Таганрога, утвержденного распоряжением Администрации города Таганрога.».

1.11. Раздел 3 изложить в редакции согласно приложению № 1.

1.12. Пункт 5.5 раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в отдел, МАУ «МФЦ Таганрога» или Администрацию города Таганрога.

Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста отдела подаются начальнику отдела или заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) отдела начальника отдела подаются заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МАУ «МФЦ Таганрога» по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 настоящего раздела, подаются директору МАУ «МФЦ Таганрога».

Жалобы на решения и действия (бездействие) МАУ «МФЦ Таганрога» по основаниям, предусмотренным подпунктами 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 настоящего раздела, подаются заместителю главы Администрации города Таганрога, курирующему деятельность МАУ «МФЦ Таганрога», или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Ростовской области.».

1.13. Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений» изложить в редакции согласно приложению № 2.

1.14. Приложение № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений» изложить в редакции согласно приложению № 3.

1.15. Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений» изложить в редакции согласно приложению № 4.

1.16. Приложение № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений» изложить в редакции согласно приложению № 5.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2014 № 1015 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта оценки состояния зеленых насаждений»;

постановление Администрации города Таганрога от 01.10.2015 № 2986 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2014 № 1015»;

постановление Администрации города Таганрога от 09.12.2015 № 3675 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2014 № 1015»;

постановление Администрации города Таганрога от 02.12.2016 № 2584 «О внесении изменения в постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2014 № 1015»;

постановление Администрации города Таганрога от 10.02.2017 № 215 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2014 № 1015»;

постановление Администрации города Таганрога от 19.06.2017 № 883 «О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2014 № 1015»;

постановление Администрации города Таганрога от 05.10.2017 № 1744 «О внесении изменения в постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2014 № 1015»;

постановление Администрации города Таганрога от 31.07.2018 № 1424

«О внесении изменения в постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2014 № 1015»;

 постановление Администрации города Таганрога от 24.12.2018 № 2386
«О внесении изменения в постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2014 № 1015»;

 постановление Администрации города Таганрога от 02.06.2022 № 985
«О внесении изменения в постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2014 № 1015»;

 постановление Администрации города Таганрога от 10.03.2023 № 375
«О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2014 № 1015»;

 постановление Администрации города Таганрога от 14.06.2023 № 1236
«О внесении изменений в постановление Администрации города Таганрога от 14.04.2014 № 1015».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства Долматова Е.Ю.

Глава города Таганрога

С.А. Камбулова

«3. Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур, требования к порядку
их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры и их последовательность:

3.1.1. Прием и регистрация заявления с документами на оказание муниципальной услуги либо отказ в приеме и регистрации документов.

3.1.2. Получение необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.4. Выдача результатов заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления с документами на оказание муниципальной услуги либо отказ в приеме и регистрации документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является заявление с пакетом документов, поступившее от заявителя в отдел нарочно, через МАУ «МФЦ Таганрога», через ЕПГУ.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела, работник МАУ «МФЦ Таганрога».

3.2.3. Специалист отдела, работник МАУ МФЦ «Таганрога» проверяет соответствие заявления с приложенными к нему документами требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Специалист отдела, работник МАУ «МФЦ Таганрога» в установленном законом порядке устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, в случае обращения представителя заявителя проверяет его полномочия, а также предлагает заполнить сведения по форме согласно Приложениям № 3, 4 к Административному регламенту.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела, работник МАУ «МФЦ Таганрога» регистрируют заявление.

Регистрация письменного заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Регламента работы Администрации города Таганрога, утвержденного распоряжением Администрации города Таганрога.

3.2.5. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.9 раздела 2 настоящего Административного

регламента, специалист отдела, работник МАУ «МФЦ Таганрога» отказывает в приеме и регистрации заявления.

3.2.6. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 1 рабочий день.

3.2.7. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления с пакетом документов либо отказ в приеме и регистрации документов.

3.3. Получение необходимых документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.1. Основанием для начала процедуры является прием и регистрация в отделе, МАУ «МФЦ Таганрога» заявления с пакетом документов.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела, работник МАУ «МФЦ Таганрога».

3.3.3. В случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 2.6.2.2.1.2, 2.6.2.2.1.4, 2.6.3, 2.6.4, 2.6.6.2, 2.6.7.2, 2.6.8.5, 2.6.8.7, 2.6.9.1, 2.6.9.3, 2.6.9.5, 2.6.9.6, 2.6.9.11, 2.6.10.1, 2.6.10.4 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела, работник МАУ «МФЦ Таганрога» в течение одного рабочего дня после регистрации заявления направляет запросы о предоставлении документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного взаимодействия.

Организации, ответственные за направление ответа на полученные запросы, направляют ответ в МАУ «МФЦ Таганрога», отдел.

При размещении объектов капитального строительства, в случае невозможности их размещения на иных земельных участках, при реализации мероприятий, связанных с реконструкцией зданий, строений и сооружений, при необходимости уничтожения зеленых насаждений в процессе эксплуатации существующих линейных объектов (применительно для строительства (реконструкции) объектов электросетевого хозяйства) документы (сведения), запрашиваемые в других организациях по межведомственному взаимодействию, отсутствуют.

3.3.4. Максимальная продолжительность административной процедуры не должна превышать 5 рабочих дней.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с направленными запросами в рамках межведомственного взаимодействия.

3.4. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие в отделе сформированного пакета документов.

3.4.2. Для всех предусмотренных настоящим административным регламентом причин производства работ специалист отдела осуществляет проверку сформированного пакета документов и проводит обследование зеленых насаждений на соответствие их фактическому состоянию и сведениям,

представленным в сведениях о качественном и количественном состоянии зеленых насаждений, или в паспорте объекта зеленых насаждений, или ежегодной оценке состояния зеленых насаждений, или в материалах инвентаризации, или в проекте реконструкции зеленых насаждений.

3.4.3. В случаях производства работ при размещении объектов капитального строительства, в случае невозможности их размещения на иных земельных участках, при реализации мероприятий, связанных с реконструкцией зданий, строений и сооружений, при восстановлении нормативного светового режима в помещениях, затемняемых зелеными насаждениями, при предотвращении нарушения строительных норм и целостности здания, при выполнении инженерно-геологических изысканий специалист отдела:

формирует состав экспертной группы по оценке условий и возможности пересадки деревьев;

принимает участие в работе экспертной группы по оценке условий и возможности пересадки деревьев.

3.4.4. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.10.2.1 – 2.10.2.4 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку акта оценки состояния зеленых насаждений и направляет указанный документ на подписание начальнику отдела.

При наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных подпунктами 2.10.2.1 – 2.10.2.4 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги, который подписывается начальником отдела.

3.4.5. В случаях производства работ, предусмотренных подпунктом 3.4.3 настоящего пункта, проводит расчет компенсационной стоимости и направляет в течение 2 рабочих дней со дня проведения расчета компенсационной стоимости его заявителю (в случае проведения компенсационного озеленения в денежной форме).

3.4.6. В случае отсутствия основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.10.2.5 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений.

При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного подпунктом 2.10.2.5 пункта 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист отдела обеспечивает подготовку заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги поступивший пакет документов в отдел из МАУ «МФЦ Таганрога» с мотивированным отказом в течение 1 рабочего дня возвращается в МАУ «МФЦ Таганрога» для выдачи заявителю.

3.4.8. Разрешение на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений подписывается заместителем главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства.

3.4.9. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать:

при размещении объектов капитального строительства, в случае невозможности их размещения на иных земельных участках, при реализации мероприятий, связанных с реконструкцией зданий, строений и сооружений, при необходимости уничтожения зеленых насаждений в процессе эксплуатации существующих линейных объектов (применительно для строительства (реконструкции) объектов электросетевого хозяйства) – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления.

для остальных случаев – 10 рабочих дней.

3.4.10. Результатом административной процедуры является разрешение на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений либо письменный отказ в его выдаче.

3.5. Выдача результатов заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений либо письменного отказа в выдаче разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений.

3.5.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела, работник МАУ «МФЦ Таганрога».

3.5.3. Специалист отдела, работник МАУ «МФЦ Таганрога» выдает или направляет заявителю разрешение на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений либо отказ в выдаче разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений.

3.5.4. Максимальная продолжительность административной процедуры – 1 рабочий день.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений либо отказ в выдаче разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений.».

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от №

«Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги
«Выдача разрешения на
уничтожение
и (или) повреждение зеленых
насаждений»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на уничтожение и
(или) повреждение зеленых насаждений»



»

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение № 3
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от _____ № _____

«Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
уничтожение и (или) повреждение
зеленых насаждений»

ОБРАЗЕЦ
В Администрацию города Таганрога
(для физического лица)*

(Ф.И.О.)

(фактический адрес)

(телефон)

(документ, удостоверяющий
личность, серия, номер)

(выдан кем, когда)

(для юридического лица)

(наименование организации (предприятия))

(Ф.И.О. руководителя организации
(предприятия))

(юридический адрес)

(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать разрешение на уничтожение и (или) повреждение
зеленых насаждений.

Причина производства работ:

*уничтожение сухостойных и аварийно-опасных деревьев, а также
работы по сохранению зеленых насаждений;*

реконструкция зеленых насаждений;

размещение объектов капитального строительства, в случае

невозможности их размещения на иных земельных участках, при реализации мероприятий, связанных с реконструкцией зданий, строений и сооружений, при необходимости уничтожения зеленых насаждений в процессе эксплуатации существующих линейных объектов;

выполнение инженерно-геологических изысканий;

восстановление нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, предотвращение нарушения строительных норм и целостности здания.

(нужное подчеркнуть)

Виды работ с указанием количественных характеристик зеленых насаждений по каждому виду

Информация о представителе специализированной организации либо квалифицированном специалисте _____

(при размещении объектов капитального строительства, в случае невозможности их размещения на иных земельных участках, при реализации мероприятий, связанных с реконструкцией зданий, строений и сооружений, при восстановлении нормативного светового режима в помещениях, затеняемых зелеными насаждениями, при выполнении инженерно-геологических изысканий)

Работы производятся _____

(реквизиты юридического лица, индивидуального предпринимателя, паспортные данные физического лица)

Компенсационное озеленение проводится в натуральной форме/в денежной форме
(нужное подчеркнуть)

Приложение:

Примечание:

подпись

(дата)

подпись

(дата)»

Ф.И.О. заявителя

Ф.И.О. лица, которое
будет проводить работы

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение № 4
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от _____ № _____

«Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
уничтожение и (или) повреждение
зеленых насаждений»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных заявителя

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу:

паспорт серия _____ № _____, выдан _____
(кем и когда)

_____,
свободно, своей волей, и действуя в своих интересах, даю согласие
уполномоченным должностным лицам Администрации города Таганрога,
расположенной адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, на обработку (любое
действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых
с использованием средств автоматизации или без использования таких средств
с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих
персональных данных:

сведения об имеющихся удостоверениях личности граждан РФ;
сведения об имеющихся удостоверениях личности иностранных граждан;
копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации
(или идентификационный номер налогоплательщика);
сведения о зарегистрированных правах на недвижимое имущество;
правоустанавливающие документы на земельный участок
(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор
аренды и др.);
правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества;
сведения из Единого Государственного реестра индивидуальных
предпринимателей (ЕГРИП);
адрес места проживания;

адрес места регистрации;
номер мобильного телефона.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением муниципальной услуги: «Выдача разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений».

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение периода предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений»;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация города Таганрога вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию города Таганрога.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(дата)
_____»

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко

Приложение № 5
к постановлению
Администрации
города Таганрога
от _____ № _____

«Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
уничтожение и (или) повреждение
зеленых насаждений»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных лица, производящего работы в отношении
зеленых насаждений

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу:

_____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(кем и когда)

_____,
свободно, своей волей, и действуя в своих интересах, даю согласие
уполномоченным должностным лицам Администрации города Таганрога,
расположенной адресу: г. Таганрог, ул. Петровская, 73, на обработку (любое
действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых
с использованием средств автоматизации или без использования таких средств
с персональными данными, включая сбор, запись, систематизация, накопление,
хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование,
передача, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих
персональных данных:

сведения об имеющихся удостоверениях личности граждан РФ;
сведения об имеющихся удостоверениях личности иностранных граждан;
копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе
физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации
или идентификационный номер налогоплательщика;
сведения о зарегистрированных правах на недвижимое имущество;
правоустанавливающие документы на земельный участок
(свидетельство о государственной регистрации права собственности, договор
аренды и др.);
правоустанавливающие документы на объект недвижимого имущества;
сведения из Единого Государственного реестра индивидуальных
предпринимателей (ЕГРИП);

адрес места проживания;
адрес места регистрации;
номер мобильного телефона.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с предоставлением муниципальной услуги: «Выдача разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений».

Я ознакомлен (ознакомлена), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение периода предоставления муниципальной услуги: «Выдача разрешения на уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений»;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Администрация города Таганрога вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Администрацию города Таганрога.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(дата)

(подпись)»

Начальник общего отдела
Администрации города Таганрога

О.С. Каренко