



ПРОЕКТ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРЕЖКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 2026 года

№

**Об утверждении административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года №585-р «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг органов местного самоуправления Ленинградской области, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», распоряжением Правительства Ленинградской области от 23 июля 2025 года №436-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства Ленинградской области от 28 декабря 2015 года №585-р», Уставом Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области администрация Бережковского сельского поселения

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».
2. Постановление администрации Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области №130 от 22.06.2026 года «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений, расположенных на земельных участках, находящихся в границах Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области» считать утратившим силу.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
Бережковского сельского поселения

В.Б. Ожерельев

**Административный регламент
по предоставлению муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»
(сокращенное наименование муниципальной услуги –
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»)
(далее – административный регламент, муниципальная услуга)**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1 Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее соответственно - Административный регламент, Муниципальная услуга).

1.1.1. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1) При выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий, строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;

2) Проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);

3) Проведения строительства (реконструкции) объектов капитального строительства, зданий, сооружений, сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

4) Проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

5) Размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

6) Проведение инженерно-геологических изысканий;

7) Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

1.1.2. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ. Разрешение на снос или пересадку зеленых насаждений не выдается в случае выполнения работ собственниками земельного участка в соответствии с пунктом 3 статьи 261 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Вырубка зеленых насаждений без разрешения на право вырубки зеленых насаждений на территории (наименование муниципального образования) не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений, а также случаев, перечисленных в пункте 1.1.2 настоящего Административного регламента.

1.2. Круг Заявителей

Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями (далее - Заявитель).

Интересы Заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель заявителя).

Полномочия Представителя заявителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – реестр услуг) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальную услугу предоставляет администрация Бережковского сельского поселения Волховского муниципального района Ленинградской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления Муниципальной услуги является разрешение на право вырубки зеленых насаждений (или решение об отказе в предоставлении услуги).

Разрешение на право вырубки зеленых насаждений оформляется по форме согласно Приложения к настоящему Административному регламенту раздел VI.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

Результат предоставления Муниципальной услуги:

1) направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги;

2) выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Государственное бюджетное учреждение Ленинградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГБУ ЛО «МФЦ»), посредством почтового отправления в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления Муниципальной услуги.

Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги при обращении Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги не может превышать 20 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

Срок предоставления Муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.

В общий срок предоставления Муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания.

Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

В случае вырубки зеленых насаждений, подлежащих компенсации, Заявителю выставляется счет на оплату компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений (в случае, если это предусмотрено нормативными правовыми актами органов местного самоуправления соответствующего субъекта Российской Федерации).

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр, составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления в органе местного самоуправления составляет 1 рабочий день с даты подачи заявления посредством Единого портала, поступления посредством почтовой связи либо через многофункциональный центр предоставляющий муниципальную услугу.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, в случае обращения заявителя непосредственно в многофункциональный центр, размещены на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также на Едином портале.

2.9. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на Едином портале.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги – Единый портал.

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, не предусмотрен, поскольку муниципальная услуга предоставляется юридическим лицам и физическим лицам, достигшим совершеннолетия.

Предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ ЛО «МФЦ» и органом местного самоуправления.

Многофункциональный центр принимает, в том числе, решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В многофункциональном центре осуществляется выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении к Административному регламенту (Таблица № 2).

Форма заявления приведена в приложении к Административному регламенту раздел V.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов приведен в Приложении к настоящему Административному регламенту раздел IV (таблица № 3).

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложения к настоящему Административному регламенту раздел VII.

Решение об отказе в приеме документов направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации такого Заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ.

Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению Заявителя.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведен в Приложении к настоящему Административному регламенту раздел IV (таблица № 3)

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно Приложения к настоящему Административному регламенту раздел VII.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в ГБУ ЛО «МФЦ».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

- а) профилирование заявителя;
- б) прием заявления и документов;
- в) межведомственное информационное взаимодействие;
- г) принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- д) предоставление результата муниципальной услуги;
- е) процедура оценки сведений о заявителе;

3.2. Профилирование заявителя

Профилирование заявителя осуществляется должностным лицом органа местного самоуправления или посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень категорий (признаков) заявителя.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим регламентом, каждая из которых соответствует одной категории (признаку) предоставления муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в Приложении к настоящему Административному регламенту (таблица № 1).

3.3. Прием, запроса и документов и(или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Состав Заявления и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных Заявления и документов приведены в Приложении к настоящему Административному регламенту (таблица № 2).

В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в уполномоченном органе, многофункциональном центре с использованием информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 572-ФЗ) (при наличии технической возможности).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) информационных технологий, предусмотренных статьями 9, 10 и 14 Федерального закона № 572-ФЗ.

При предоставлении документов представителем заявителя установление личности (идентификации) осуществляется посредством предъявления документа, удостоверяющего личность представителя и доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, заверенную нотариально или подписью руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя и его печатью (при наличии).

Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и(или) информации приведены в приложении к настоящему регламенту (таблица № 3).

Возможность приема органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) в границах Ленинградской области отсутствует.

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе местного самоуправления, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре составляет:

при личном обращении при направлении заявления почтовой связью, при направлении заявления в форме электронного документа посредством Единого портала – в день поступления запроса или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни);

при направлении запроса из многофункционального центра в уполномоченный орган на бумажном носителе – в день передачи документов.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

При предоставлении муниципальной услуги орган местного самоуправления взаимодействует посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» межведомственных информационных запросов с:

Федеральной налоговой службой для подтверждения принадлежности заявителя к категории юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для подтверждения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке.

3.5. Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в Приложении к настоящему Административному регламенту (таблица № 3).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты получения органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью посредством Единого портала в срок, не превышающий два рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, направляется в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре, ОМСУ, посредством почтового отправления в соответствии со способом, указанным в заявлении.

Возможность предоставления органом местного самоуправления или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства либо места пребывания, либо места нахождения не предусмотрена.

3.7. Процедура оценки сведений о заявителе

В целях предоставления муниципальной услуги орган местного самоуправления организует выезд членов комиссии органа местного самоуправления для осмотра зеленых насаждений (далее члены комиссии) на указанный в заявлении земельный участок. По результатам обследования составляется акт обследования.

Обследование зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке) и составление акта производятся с участием заявителя (представителя заявителя).

В акте указываются наименование, количество, состояние, диаметр ствола, порода зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке), а также вывод о возможности либо невозможности сноса (пересадки) зеленых насаждений. При пересадке указывается место пересадки зеленых насаждений. Члены комиссии вправе рекомендовать обрезку зеленых насаждений.

Члены комиссии, участвующие в осмотре состояния зеленых насаждений, подписывают акт осмотра зеленых насаждений.

Акт составляется в двух экземплярах, один из которых передается заявителю.

В случае если в ходе непосредственного обследования состояния зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке), сделан вывод о возможности их сноса (пересадки), в установленном порядке производится начисление компенсационной стоимости зеленых насаждений, заявленных к сносу (пересадке) (далее – Начисление компенсационной стоимости).

В данном случае оплата компенсационной стоимости является обязательной. Заявитель в течение 6 рабочих дней с даты получения акта осмотра зеленых насаждений обязан оплатить компенсационную стоимость зеленых насаждений в соответствии с Начислением компенсационной стоимости.

Разрешение на право вырубki зеленых насаждений направляется заявителю после подтверждения факта оплаты компенсационной стоимости зеленых насаждений.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления:

посредством Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги по выдаче
разрешения на право вырубki зеленых
насаждений

**Перечень
условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков)
заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме
запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной
услуги, формы запроса о предоставлении муниципальной услуги**

Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:
- а) Единый портал – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
 - б) Услуга – муниципальная услуга по выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений;
 - в) заявление – запрос о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений;
 - г) заявитель – юридическое лицо, гражданин и индивидуальный предприниматель;
 - д) документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги.
2. Условные обозначения:
- а) Единый портал – документы подаются посредством Единого портала;
 - б) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
 - в) МФЦ – документы подаются в многофункциональном центре;
 - г) ОМСУ – документы подаются в Администрации;
 - д) Вид (юл)- вид использования для юридического лица;
 - е) Вид (фл)- вид использования для физического лица;
 - ж) Вид (ИП)- вид использования для индивидуального предпринимателя;
 - з) СМЭВ – системы межведомственного электронного взаимодействия;
 - и) УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица N 1

N	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления Услуги
		выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений в виде муниципального правового акта, либо мотивированный отказ в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений
1	Юридическое лицо – Организация, осуществляющая в установленном законодательством Российской	А

	Федерации деятельность от имени, которой обратилось лицо, имеющее право без доверенности действовать от имени такой организации	
2	Гражданин – физическое лицо, обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	Б
3	Индивидуальный предприниматель – физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица обратившееся за предоставлением муниципальной услуги	В
4	Юридическое лицо – Организация, осуществляющая в установленном законодательством Российской Федерации деятельность от имени, которой обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Г
5	Гражданин – физическое лицо, от имени которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Д
6	Индивидуальный предприниматель – физическое лицо, зарегистрированное в установленном порядке и осуществляющее предпринимательскую деятельность без образования юридического лица от имени, которого обратилось лицо, действующее на основании доверенности	Е

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

Таблица N 2

N	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых документов и (или) информации для предоставления Услуги документов	Способы подачи документов в	Требования к содержанию и представлению документов
Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1	А – Е	Заявление	Единый портал ПС МФЦ	Единый портал- оригинал в электронной форме; ПС- оригинал в бумажном виде; МФЦ- оригинал в бумажном виде; Личная явка - оригинал в бумажном виде. В случае представления Заявителем Заявления в электронной форме посредством Единого портала указанное Заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме
2	А, Г	Данные заявителя: полное наименование организации, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет в налоговом органе (КПП), контактный телефон заявителя, электронная почта	Единый портал ПС МФЦ	Указываются данные заявителя в заявлении

3	Б, Д	Данные заявителя: фамилия, имя, отчество, дата рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, код подразделения, дата выдачи, кем выдан, СНИЛС, телефон, электронная почта, адрес регистрации (временного пребывания), фактический адрес	Единый портал ПС МФЦ	Указываются данные заявителя в заявлении
4	В, Е	Данные заявителя: полное наименование, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), идентификационны й номер налогоплательщика (ИНН), фамилия, имя, отчество, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, СНИЛС, телефон, электронная почта, адрес регистрации	Единый портал ПС МФЦ	Указываются данные заявителя в заявлении
5	Б-Е	Документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя	Единый портал МФЦ	В случае направления Заявления посредством Единого портала, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, Представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем

				направления запроса с использованием СМЭВ
6	Г-Е	документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя.	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал или при обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
7	А-Е	дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки)	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
8	А-Е	документ, с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии) адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений);	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
9	А-Е	заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме

		или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);		
10	А-Е	заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
11	А-Е	задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий).	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
12	А-Е	Схема планировочной организации земельного участка с отображением решений из проектной документации по планировке и обустройству территории	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А, Г	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме

2.	В, Е	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
3.	А-Е	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости а) об объекте недвижимости; б) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
4.	А-Е	предписание надзорного органа	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
5.	А-Е	разрешение на размещение объекта	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
6.	А-Е	разрешение на право проведения земляных работ	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
7.	А-Е	схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме
8.	А-Е	разрешение на строительство	Единый портал ПС МФЦ	Оригинал Единый портал-копия в электронной форме

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в приеме заявления и документов, необходимых
для предоставления Услуги, оснований для приостановления
предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги**

Таблица N 3

N	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги		
1	Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги	A –E
2	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	A –E
3	Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услугой	A –E
4	Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	A –E
5	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги	A –E
6	Неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином портале	A –E
7	Подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	A –E
8	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона N 63-ФЗ условий признания действительности, УКЭП.	A –E
9	В соответствии с действующим законодательством получение разрешения на снос или пересадку зеленых насаждений не требуется	A-E
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги		
1	Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Услуги		
1	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к	A - E

	нему документах	
2	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия в том числе посредством СМЭВ	А-Е
3	Выявление возможности сохранения зеленых насаждений	А-Е
4	Несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации:	А -Е
5	Запрос подан неуполномоченным лицом	А -Е
6	Отсутствие подтверждения факта оплаты компенсационной стоимости	А -Е

**V. Форма заявления необходимая
для предоставления Услуги**

Форма

**ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ»**

_____ (наименование уполномоченного органа)		
Сведения о заявителе		
Заявитель обратился лично?	☐ ☐	Заявитель обратился лично Обратился представитель заявителя
Данные заявителя Юридического лица		
Полное наименование организации		
ОГРН		
ИНН		
КПП		
Контактный телефон заявителя		
Электронная почта		
Почтовый адрес		
Данные заявителя Физического лица		
Фамилия, Имя, Отчество		
Дата рождения		
Наименование документа, удостоверяющего личность		

Серия		
Номер		
Код подразделения		
Дата выдачи		
Кем выдан		
СНИЛС		
Телефон		
Электронная почта		
Адрес регистрации (временного пребывания)		
Фактический адрес		
Данные заявителя Индивидуального предпринимателя		
Полное наименование		
ОГРНИП		
ИНН		
Фамилия, Имя, Отчество		
Наименование документа, удостоверяющего личность		
Серия		
Номер		
Дата выдачи		
Кем выдан		
Код подразделения		
СНИЛС		
Телефон		
Электронная почта		
Адрес регистрации		
Сведения о представителе		
Кто представляет интересы заявителя?	W	Физическое лицо
	W	Индивидуальный предприниматель
	W	Юридическое лицо
Обратился руководитель юридического лица?	W	Обратился руководитель
	W	Обратилось иное уполномоченное лицо

Сведения об уполномоченном лице:
Фамилия, Имя, Отчество
Дата рождения
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия
Номер
Код подразделения
Дата выдачи
Кем выдан
Телефон
Электронная почта
Документ, подтверждающий право выступать от имени организации
Представитель Юридическое лицо
Полное наименование
ОГРН
ИНН
КПП
Телефон
Электронная почта
Почтовый адрес
Сведения об уполномоченном лице:
Фамилия, Имя, Отчество
Дата рождения
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия
Номер
Код подразделения
Дата выдачи
Кем выдан
Телефон
Электронная почта

Представитель Физическое лицо	
Фамилия, Имя, Отчество	
Дата рождения	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Фактический адрес	
Представитель Индивидуальный предприниматель	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации представителя	
Цель обращения	Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений
Выберите основание для сноса (обрезки, пересадки) зеленых насаждений	Выявление нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ
	Проведение санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);
	Проведение строительства (реконструкции), сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

	Проведение капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;	
	Размещение, установка объектов, не являющихся объектами капитального строительства;	
	Проведение инженерно-геологических изысканий	
	Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.	
сведения о местоположении, количестве и видах зеленых насаждений		
Предполагаемые сроки выполнения работ по сносу или пересадке зеленых насаждений.		
Предполагаемое место пересадки зеленых насаждений (данный пункт заполняется в случае пересадки)		
Сведения о банковских реквизитах		
Наименование кредитной организации		
Расчетный счет		
Кор. счет		
БИК		
Сведения об обязательствах		
Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме		
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации		
Способ направления результата предоставления	W	в форме электронного документа посредством Единого портала

муниципальной услуги:	W	на бумажном носителе в многофункциональном центре
	W	на бумажном носителе посредством почтовой связи
Сведения о документах, в соответствии с которыми проводится вырубка зеленых насаждений: Приложения:		
Подпись:		Дата:
_____ (подпись) Сведения об электронной подписи	_____ (инициалы, фамилия)	" _ " _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ Г.

VI. ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

Форма

РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

От:

(наименование уполномоченного органа)

Кому

(фамилия, имя, отчество - для граждан и
индивидуальных предпринимателей
или полное наименование организации -
для юридических лиц

(почтовый индекс и адрес, адрес
электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ на право вырубки зеленых насаждений

дата решения
уполномоченного органа
местного самоуправления

номер решения
уполномоченного органа
местного самоуправления

По результатам рассмотрения запроса от _____ № _____, уведомляем
о предоставлении разрешения на право вырубки зеленых насаждений, согласно акта
обследования зеленых насаждений от _____ № _____, попадающих в
зону _____, расположенных на земельном участке с кадастровым номером
_____ на срок до _____.

Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих вырубке.

{Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника}

Сведения об электронной подписи

Приложение
к разрешению на право вырубki
зеленых насаждений
Регистрационный N:

Дата: _____

СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ

{Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника}

Сведения об электронной подписи

**VII. ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ/ОБ ОТКАЗЕ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

Форма

**РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ/ОБ ОТКАЗЕ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

Кому

(фамилия, имя, отчество - для граждан
и индивидуальных предпринимателей
или полное наименование организации
- для юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес,
адрес электронной почты)

От:

(наименование уполномоченного
органа)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
услуги/об отказе в предоставлении услуги
N _____/от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге "Выдача разрешения на право
вырубки зеленых насаждений" _____ от _____ и приложенных к нему
документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги _____, принято
решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ об
отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление
услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном
порядке.

{Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника}

Сведения об электронной подписи