

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешения на право вырубki зеленых насаждений»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».

2. Муниципальная услуга предоставляется физическим и юридическим лицам (в том числе индивидуальным предпринимателям).

От имени заявителей в целях получения Муниципальной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями.

Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении к настоящему Административному регламенту.

3. 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, внутривортовых территорий);

3) Проведения строительства (реконструкции), 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) Проведения инженерно-геологических изысканий;

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

4. 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.

5. Вырубka зеленых насаждений без разрешения на территории муниципального округа «Инта» Республики Коми не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

6. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале.

II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

Наименование Муниципальной услуги

7. «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».

Наименование органа, предоставляющего Муниципальную услугу

8. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального округа «Инта» Республики Коми в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта».

Результат предоставления Муниципальной услуги

9. При обращении заявителя в соответствии с таблицей № 1, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, результатом предоставления Муниципальной услуги являются:

1) Решение о предоставлении Муниципальной услуги, в форме Разрешения на право вырубki зеленых насаждений;

2) Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

10. Факт получения заявителем результата оказания Муниципальной услуги фиксируется в Государственной информационной системе «Типовое облачное решение системы электронного документооборота» специалистом Администрации, ответственным за выдачу результата предоставления Муниципальной услуги.

11. Способом получения результата предоставления Муниципальной услуги является:

1) При личном приеме в Администрации под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя;

2) Направляется через организацию почтовой связи заказным письмом с уведомлением;

3) Направляется через Единый портал;

4) При личном приеме в МФЦ под подпись заявителя, которая проставляется в журнале регистрации, при предъявлении им документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя также документа, подтверждающего полномочия представителя.

Срок предоставления Муниципальной услуги

12. Максимальный срок предоставления Муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги составляет 17 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя.

**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**

13. Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимого для предоставления Муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

14. Оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Коми не предусмотрено.

15. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) с заявлением обратилось лицо, у которого отсутствует право на проведение вырубki зеленых насаждений на земельном участке;

2) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

3) выявлена возможность сохранения зеленых насаждений на основании Акта натурного осмотра зеленых насаждений, составленного по результатам обследования земельного участка на котором расположены зеленые насаждения планируемые для вырубki;

4) несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

5) не проведена оплата компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений, в случае вырубki зеленых насаждений в целях, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, в установленные Постановлением 6/900 сроки.

16. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении Муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Муниципальной услуги,
и способы ее взимания**

17. Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

18. В случае вырубki зеленых насаждений в целях, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента, подлежащих компенсации, заявителю выставляется счет на оплату компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений, который определяется УЖКХ в соответствии с Постановлением 6/900.

19. Расчет компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений осуществляется на основании акта натурного осмотра зеленых насаждений, который производит УЖКХ.

20. Срок осуществления оплаты за компенсационную стоимость за вырубку зеленых насаждений не должен превышать 5 календарных дней с даты направления расчета компенсационной стоимости для оплаты.

21. Случаи вырубok зеленых насаждений, при которых не возникает обязанность по возмещению компенсационной стоимости:

1) вырубка зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в собственности физических лиц, юридических лиц;

2) санитарная вырубка зеленых насаждений, удаление аварийных деревьев и кустарников;

3) в целях восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями и кустарниками, высаженными с нарушением нормативов, утвержденных федеральными органами исполнительной власти;

4) вырубка деревьев и кустарников, произрастающих в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций;

5) вырубка деревьев или кустарников, поврежденных в ходе ураганов, шквальных порывов ветра, наводнений, сильных ливней и других разрушительных явлений природы, а также в результате чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и ликвидации их последствий;

6) вырубка деревьев или кустарников, при наличии реальной угрозы жизни и/или здоровью граждан, повреждения недвижимого имущества и/или транспортных средств, линий электропередач и коммуникаций;

7) вырубка зеленых насаждений объектов коммунальной инфраструктуры при осуществлении строительства, реконструкции и ремонта зданий, строений и сооружений, в том числе инженерных сооружений, благоустройства территории, в рамках реализации федеральных, республиканских и муниципальных программ, направленных на развитие Республики Коми и муниципального округа «Инта» Республики Коми;

8) вырубка зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в собственности муниципального округа «Инта» Республики Коми, и земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования муниципальным бюджетным предприятиям и учреждениям.

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

22. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении Муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении Муниципальной услуги, и при получении результата предоставления Муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Муниципальной услуги

23. Регистрация запроса о предоставлении Муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов составляет 1 календарный день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляются Муниципальные услуги

24. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenty/?ELEMENT_ID=20241, а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности Муниципальной услуги

25. Показатели качества и доступности Муниципальной услуги, размещены на официальном сайте муниципального округа «Инта» Республики Коми https://adminta.ru/about/gradostroitelstvo/administrativnye-reglamenty/?ELEMENT_ID=20483, а также на Едином портале.

Иные требования к предоставлению Муниципальной услуги

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

27. Информационной системой для предоставления Муниципальной услуги является ЕПГУ.

28. Возможно получение Муниципальной услуги через МФЦ.

29. Оснований для отказа в приеме МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, не предусмотрено.

30. Возможна выдача заявителю результата Муниципальной услуги в МФЦ на бумажном носителе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

31. 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 таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту, либо указание на отсутствие таких документов.

32. Формы запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, приведены в приложении к настоящему Административному регламенту.

33. Способы подачи запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги приведены в приложении настоящего Административного регламента.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень административных процедур

34. При предоставлении Муниципальной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) Профилирование заявителя;
- 2) Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
- 5) Предоставление результата Муниципальной услуги.

35. Предоставление Муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

Профилирование заявителя

36. В описание административной процедуры профилирования заявителя, заключающейся в анкетировании заявителя в целях определения категории (признаков) заявителя, проводимого органом, предоставляющим Муниципальную услугу, включаются способы и порядок определения категории (признаков) заявителя.

В таблице № 1 приложения к Административному регламенту приводятся идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

Профилирование осуществляется в Отделе.

По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одной категории.

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

37. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) на бумажном носителе непосредственно в Администрацию;
- 2) на бумажном носителе в Администрацию через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции;
- 3) на бумажном носителе непосредственно в МФЦ;
- 4) в электронном виде посредством Единого портала.

38. Способами установления личности (идентификации) заявителя являются:

1) при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги непосредственно в Администрацию, МФЦ - установление личности производится на основании паспорта или других документов, исключающих любые сомнения относительно личности заявителя. Специалист, ответственный за прием запроса и документов, проверяет полномочия представителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя, дополнительно предоставляется доверенность от имени юридического лица за подписью его руководителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами, подтверждающая полномочия представителя);

2) в случае направления документов, указанных в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту, почтовым отправлением подлинники документов не направляются, удостоверение верности копий прилагаемых документов и свидетельствование подлинности подписи на заявлении осуществляются в установленном федеральным законодательством порядке.

39. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к административному регламенту.

40. Муниципальная услуга предусматривает возможности приема МФЦ запроса и документов, необходимых для предоставления варианта 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).

41. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги в Администрации составляет 1 календарный день со дня подачи запроса и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Межведомственное информационное взаимодействие

42. Для получения Муниципальной услуги необходимо направление следующих межведомственных запросов:

- 1) Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем;
- 2) Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
- 3) Выписка из ЕГРН о правах на земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена)

или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

4) Выписка из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомлении об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения (в случае, если на испрашиваемом земельном участке расположено здание, сооружение).

43. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством СМЭВ запрос:

1) Выписки из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем направляется в Федеральную налоговую службу;

2) Выписки из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем направляется в Федеральную налоговую службу;

3) Выписки из ЕГРН о правах на земельный участок (за исключением случаев образования земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена) или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии;

4) Выписки из ЕГРН о правах на здание, сооружение, находящиеся на земельном участке, или уведомлении об отсутствии запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанные здания, сооружения (в случае, если на испрашиваемом земельном участке расположено здание, сооружение) направляется в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии.

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 календарный день со дня регистрации запроса и документов и (или) информации необходимых для получения Муниципальной услуги.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос не может превышать пять рабочих дней (два рабочих дня - при осуществлении государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав на объекты недвижимости) со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

Приостановление предоставления Муниципальной услуги

44. Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги отсутствуют.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги

45. Основаниями для отказа в предоставлении Муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения к Административному регламенту.

46. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 15 календарных дней со дня получения Администрацией всех сведений, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Муниципальной услуги

47. Предоставление результата Муниципальной услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Муниципальной услуги.

48. Результат предоставления Муниципальной услуги может быть предоставлен Администрацией или МФЦ, посредством Единого портала, по выбору заявителя независимо от

его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

Получение дополнительных сведений от заявителя

49. При предоставлении Муниципальной услуги Получение дополнительных сведений от заявителя не требуется.

Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги)

50. При предоставлении Муниципальной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) Муниципальной услуги), не требуется.

Распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

51. При предоставлении Муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрена.

IV. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении Муниципальной услуги

52. При оказании Муниципальной услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении Муниципальной услуги:

- 1) при личном обращении в Отдел.
- 2) посредством телефонной связи Отдела.
- 3) посредством электронной почты Отдела,
- 4) в личном кабинете Единого портала.

**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 и документов, необходимых для
предоставления Муниципальной услуги**

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные сокращения:

- а) Единый портал - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);
- б) Муниципальная услуга – Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;
- в) заявители – физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо;
- г) Администрация – Администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми – орган, предоставляющий муниципальную услугу;
- д) Отдел – Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального округа «Инта»;
- е) Постановление 6/900 – постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 15.06.2023 № 6/900 «Об утверждении правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений на территории муниципального образования городского округа «Инта» и методики оценки компенсационных выплат за вырубку (повреждение) зеленых насаждений на территории муниципального образования городского округа «Инта»;
- ж) УЖКХ – муниципальное казенное учреждение «Управление жилищно-коммунальным хозяйством»;
- з) Административный регламент – нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;
- и) СМЭВ – Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- к) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
- л) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;
- м) ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- н) МФЦ - Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

2. Условные обозначения:

О – требование к документу – предоставляется оригинал.

К – требование к документу – предоставляется копия документа.

О или К (н) – требование к документу – предоставляется оригинал, удостоверенный нотариусом, или нотариально заверенная копия

Почта – способ подачи документа - посредством почтовой связи.

ОМС – способ подачи документа – лично в Администрацию.

ЕПГУ – способ подачи документа – в личном кабинете Единого портала.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица 1.

№	Результат предоставления Муниципальной услуги	Наименования отдельного признака заявителя	Идентификатор отдельного признака заявителей
1	Решение о предоставлении муниципальной услуги	физическое лицо	1А
2		юридическое лицо	2А
3		обратился по доверенности	3А
4		обратился лично	4А
5		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5А
6	Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги	физическое лицо	1Б
7		юридическое лицо	2Б
8		обратился по доверенности	3Б
9		обратился лично	4Б
10		обратилось лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица без доверенности	5Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

Таблица 2.

№	Идентификатор	Расшифровка видов документов, предоставляемых заявителем, кол-во документов из группы	Способ предоставления, требования
<i>Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>			
1.	1А, 3А, 4А, 1Б, 3Б, 4Б	Паспорт гражданина Российской Федерации	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
2.	3А, 3Б,	Доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
3.	1А-5А, 1Б-5Б	Правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
4.	1А-5А, 1Б-5Б	Дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки)	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
5.	1А-5А, 1Б-5Б	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 (при осуществлении работ по вырубке зеленых насаждений на площади свыше 1 га);	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
6.	1А-5А, 1Б-5Б	Заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов), в случае, предусмотренном подпунктом 7) пункта 3 Административного регламента	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ

7.	1А-5А, 1Б-5Б	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)), в случае, предусмотренном подпунктом 1) пункта 3 Административного регламента	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
8.	1А-5А, 1Б-5Б	Задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий), в случае, предусмотренном подпунктом 1) пункта 3 Административного регламента	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
9.	1А-5А, 1Б-5Б	Предписание надзорного органа, в случае, предусмотренном подпунктами 1), 2), 4), 7) пункта 3 Административного регламента	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
10.	1А-5А, 1Б-5Б	Разрешение на размещение объекта, в случае, предусмотренном подпунктом 3), 4), 5) пункта 3 Административного регламента	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
Документы, необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе			
11.	1А-5А, 1Б-5Б	выписка из Единого государственного реестра недвижимости	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
12.	1А-5А, 1Б-5Б	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
13.	1А-5А, 1Б-5Б	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ
14.	1А-5А, 1Б-5Б	схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории	О=>ОМС О=>МФЦ К=>Почта К=> ЕПГУ

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки и документов, оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги

Таблица 3.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги	
Основания для отказа в приеме заявки и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Муниципальной услуги	
Основания для приостановления предоставления Муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении Муниципальной услуги	
с заявлением обратилось лицо, у которого отсутствует право на проведение вырубki зеленых насаждений на земельном участке	1Б-5Б
документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия	1Б-5Б
выявлена возможность сохранения зеленых насаждений на основании Акта натурного осмотра зеленых насаждений, составленного по результатам обследования земельного участка на котором расположены зеленые насаждения планируемые для вырубki	1Б-5Б
несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	1Б-5Б
не проведена оплата компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений, в случае вырубki зеленых насаждений в целях, указанных в пункте 3 настоящего Административного регламента	1Б-5Б

V. Формы заявок, необходимых для предоставления Муниципальной услуги

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество руководителя юридического лица	
ОГРН	
ИНН/КПП	

Юридический адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Почтовый адрес

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

Запрос*

Прошу выдать разрешение на вырубку зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу:

кадастровый номер _____
площадь вырубки _____

для _____

(цель вырубki зеленых насаждений)

на основании _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			
Дата выдачи			

Адрес представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

Дата

Подпись/ФИО

№ запроса	
-----------	--

Орган, обрабатывающий запрос на
предоставление услуги

Данные заявителя (физического лица, индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	
Место рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	
СНИЛС	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			
Дата выдачи			

Адрес регистрации заявителя/юридический адрес (адрес регистрации) индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					
Дом		Корпус		Квартира	

Адрес места жительства заявителя/почтовый адрес индивидуального предпринимателя

Индекс		Регион			
Район		Населенный пункт			
Улица					

Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

Запрос*

Прошу выдать разрешение на вырубку зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу:

кадастровый номер _____
площадь вырубки _____
для _____

(цель вырубки зеленых насаждений)

на основании _____

Представлены следующие документы

1	
2	
3	

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество	
Дата рождения	

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан			
Дата выдачи			

Адрес представителя (уполномоченного лица)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	

Улица					
Дом		Корпус		Квартира	
Контактные данные					

Дата

Подпись/ФИО

* - запрос подается в Администрацию, Отдел, МФЦ, Единый портал».