АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 6 августа 2012 г. N 657

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений администрации городского округа город Воронеж
от 10.07.2013 N 631, от 03.03.2014 N 147, от 28.10.2014 N 1522,
от 15.05.2015 N 384, от 08.02.2017 N 55, от 17.05.2018 N 277,
от 04.10.2018 N 644, от 10.01.2019 N 8, от 12.08.2019 N 718,
от 26.08.2021 N 841, от 07.04.2025 N 498, от 16.09.2026 N 1373)

В целях реализации Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с постановлением администрации городского округа город Воронеж от 23.11.2011 N 1013 "Об утверждении перечней муниципальных и государственных услуг, предоставляемых администрацией городского округа город Воронеж", постановлением администрации городского округа город Воронеж от 12.01.2012 N 3 "О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг" администрация городского округа город Воронеж постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений".
(п. 1 в ред. постановления администрации городского округа город Воронеж от 07.04.2025 N 498)

2. Утратил силу. - Постановление администрации городского округа город Воронеж от 10.07.2013 N 631.

3. Утратил силу. - Постановление администрации городского округа город Воронеж от 28.10.2014 N 1522.

4. Постановление администрации городского округа город Воронеж от 29.06.2011 N 595 "Об утверждении Административного регламента администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на рубку или проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений на землях, находящихся в муниципальной собственности" считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации.
(п. 5 в ред. постановления администрации городского округа город Воронеж от 07.04.2025 N 498)

И.о. главы администрации
городского округа город Воронеж
С.А.КРЮЧКОВ

Утвержден
постановлением
администрации городского
округа город Воронеж
от 06.08.2012 N 657

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ"

Список изменяющих документов
(в ред. постановления Администрации городского округа город Воронеж
от 16.09.2026 N 1373)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1.1. Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений" (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по реализации указанной муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, их должностных лиц, взаимодействия администрации городского округа город Воронеж с заявителями, многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений осуществляется в случаях:

а) 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, а также если зеленые насаждения мешают проведению работ;

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

в) проведения строительства (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

г) проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ на сетях инженерно-технического обеспечения и сооружениях;

д) размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства (за исключением нестационарных торговых объектов);

е) проведения инженерно-геологических изысканий;

ж) восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях,

затеняемых деревьями;

з) обеспечения условий для строительства (реконструкции) зданий, строений, иных объектов капитального строительства;

и) проведения работ по сносу зданий или сооружений;

к) предупреждения и ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций, в том числе предупреждения падения аварийных деревьев.

1.1.3. Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, не относящихся к землям лесного фонда, особо охраняемым природным территориям областного значения.

1.1.4. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями, администрацией городского округа город Воронеж и МФЦ в связи с предоставлением муниципальной услуги "Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений".

1.1.5. Перечень условных обозначений и сокращений приведен в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в их собственности, аренде или пользовании, на которых произрастают зеленые насаждения (далее - заявители).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями, которые должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее - представители).

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

1.3.1. 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 - ФРГУ), в информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ).

1.3.2. Идентификаторы категорий (признаки) заявителей приведены в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - администрация городского округа город Воронеж (далее - администрация).

Структурное подразделение администрации, обеспечивающее организацию предоставления муниципальной услуги, - управление экологии (далее - управление).

За предоставлением муниципальной услуги заявитель может также обратиться в МФЦ.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача):

а) разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

Форма решения о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении N 9 к настоящему Административному регламенту;

б) решения о мотивированном отказе в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

Форма решения о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении N 8 к настоящему Административному регламенту;

в) решения об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

г) решения о мотивированном отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

д) дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений;

е) решения о мотивированном отказе в выдаче дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подпунктами "а", "б" пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, направляется (выдается) заявителю одним из следующих способов (в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги):

а) в личный кабинет на ЕПГУ (в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица управления, в случаях, указанных в подпунктах "а" - "ж" пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента);

б) в управлении, МФЦ;

в) посредством почтового отправления.

2.3.4. Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подпунктами "в" - "е" пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента, выдается (направляется) заявителю одним из следующих способов (в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги):

а) в управлении, МФЦ;

б) посредством почтового отправления.

2.3.5. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпунктах "а", "б" пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента (в случаях, указанных в подпунктах "а" - "ж" пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента), направляется для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги, а также от выбранного им способа предоставления результата ее предоставления.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 17 рабочих дней.

2.4.2. В случае обращения ответственного субъекта предпринимательской деятельности, признанного таковым в соответствии с Законом Воронежской области от 21.10.2024 N 112-ОЗ "О развитии ответственного ведения бизнеса на территории Воронежской области" (далее - ответственный субъект предпринимательской деятельности), срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней.

Статус заявителя как ответственного субъекта предпринимательской деятельности подтверждается выпиской из реестра ответственных организаций Воронежской области, представляемой заявителем при обращении за муниципальной услугой.

2.4.3. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дня.

2.4.4. Срок выдачи дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений не должен превышать 3 рабочих дня.

2.4.5. Срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в управлении.

2.4.6. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги применяется для всех категорий (признаков) заявителей и способов подачи запроса.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.5.2. В случае вырубки зеленых насаждений в целях, указанных в подпунктах "в", "д", "е", "з", "и" пункта 1.1.2 настоящего Административного регламента, подлежащих компенсации, заявителю выставляется счет на оплату компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений.

2.5.3. Компенсационная стоимость зеленых насаждений, рубка или уничтожение которых планируется при размещении, строительстве, реконструкции, сносе или демонтаже объектов, финансируемых за счет средств бюджета городского округа город Воронеж, объектов, финансируемых за счет средств федерального или областного бюджета в случае включения объекта в государственную программу Российской Федерации или субъекта Российской Федерации и наличия в проектной документации компенсационного озеленения в объеме не менее вырубаемого либо финансируемых за счет средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с обязательством последующей передачи объекта в собственность муниципального образования городской округ город Воронеж, не взимается. В случае если в течение 1 календарного года с даты ввода объекта в эксплуатацию передача его в собственность муниципального образования городской округ город Воронеж не состоялась, компенсационная стоимость подлежит взысканию в размере, установленном на дату истечения указанного срока.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в управлении или МФЦ составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления с прилагаемыми документами одним из способов, указанных в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

Срок регистрации заявления - 1 рабочий день.

2.7.2. В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ вне рабочего времени управления либо в выходной, нерабочий праздничный день его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещаются на официальном сайте администрации.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.10.1. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

а) подготовка и предоставление дендроплана или схемы с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки).

Результатом услуги является предоставление дендроплана или схемы с описанием места положения дерева, подготовленных инженером-геодезистом, дендрологом;

б) подготовка и предоставление заключения специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении.

Результатом услуги является предоставление заключения о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении, подготовленного специализированной организацией, имеющей полномочия на проведение соответствующих измерений и подготовку заключений;

в) подготовка и предоставление заключения специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений.

Результатом услуги является предоставление заключения о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, подготовленного специализированной организацией, имеющей полномочия на проведение соответствующих измерений и подготовку заключений;

г) подготовка и предоставление проекта задания на выполнение инженерных изысканий.

Результатом услуги является предоставление задания на выполнение инженерных изысканий (программы инженерных изысканий), подготовленного индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий;

д) подготовка и предоставление акта, содержащего перечень дефектов, подлежащих исправлению.

Результатом услуги является предоставление акта, содержащего перечень дефектов, подлежащих исправлению, подготовленного застройщиком или техническим заказчиком;

е) подготовка и выдача проектной документации на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

Результатом услуги является предоставление проектных решений по размещению объекта, благоустройству и озеленению, компенсационному озеленению либо проекта организации работ по сносу зданий организацией, имеющей свидетельство о допуске к выполнению таких работ, выдаваемое саморегулируемыми организациями в строительной отрасли;

ж) экспертиза проектной документации объекта капитального строительства.

Результатом услуги является предоставление заключения экспертизы проектной документации, согласований по нему специально уполномоченными органами, имеющими право проводить экспертизу проекта строительства, подлежащего экспертизе;

з) подготовка и выдача документации, подтверждающей наличие аварийной ситуации.

Результатом услуги является предоставление акта об аварийной ситуации, подготовленного уполномоченным лицом.

2.10.2. За предоставление услуг, указанных в пункте 2.10.1 настоящего Административного

регламента, взимается плата.

2.10.3. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Воронежской городской Думы от 14.03.2012 N 721-III "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления администрацией городского округа город Воронеж муниципальных услуг и предоставляются организациями и уполномоченными в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертами, участвующими в предоставлении муниципальных услуг".

2.10.4. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги (перечень сокращений приведен в приложении N 1 к настоящему Административному регламенту):

- ЕСИА;

- ЕПГУ;

- СМЭВ;

- ФРГУ.

2.10.5. При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в виде документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемый результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в виде документа на бумажном носителе, предоставляется законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, лично в управлении, в МФЦ либо направляется почтовым отправлением в сроки, установленные подразделом 2.4 настоящего Административного регламента.

2.10.6. Подача документов в целях получения муниципальной услуги возможна в МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии между автономным учреждением Воронежской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" и администрацией).

МФЦ не вправе принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.10.7. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги возможна в МФЦ.

Возможность выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем администрации, не предусмотрена.

2.10.8. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе ЕПГУ, физическим лицом, включенным в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается. В случае наличия на ЕПГУ информации о включении физического лица в список лиц, в отношении которых применяются временные ограничительные меры, не допускается предоставление такому лицу муниципальной услуги в электронной форме.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. 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 N 6 к настоящему Административному регламенту.

2.11.2. Формы заявлений о предоставлении муниципальной услуги приведены в приложениях N 3 - 5 к настоящему Административному регламенту.

2.11.3. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении N 6 к настоящему Административному регламенту.

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

Исчерпывающие перечни оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для ее предоставления, а также для приостановления или для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категорий (признаков) заявителя приведены в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- профилирование заявителя;

- прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- межведомственное информационное взаимодействие;

- приостановление предоставления муниципальной услуги;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

- предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Профилирование заявителя заключается в его анкетировании в целях определения категории (признаков) заявителя.

Профилирование заявителя осуществляется:

- при обращении заявителя с использованием ЕПГУ;

- при личном обращении заявителя в управление или в МФЦ.

При обращении заявителя путем направления почтового отправления профилирование не осуществляется.

3.2.2. Идентификаторы категорий (признаки) заявителей приведены в приложении N 2 к настоящему Административному регламенту.

По результатам анкетирования заявителя определяется исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрено.

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

3.3.1. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных заявления, документов и (или) информации указаны в приложениях N 3 - 6 к настоящему Административному регламенту.

3.3.2. Способы установления личности заявителя (представителя):

- при личном обращении в управление, а также в МФЦ: посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; при обращении представителя им предъявляется также документ, подтверждающий полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется специалистом управления или МФЦ, принимающим заявление, и приобщается к заявлению;

- при почтовом отправлении: посредством направления копии (электронного образа) паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, заверенной (заверенного) в установленном законодательством порядке; при обращении представителя им направляется также копия (электронный образ) документа, подтверждающего полномочия представителя, заверенная (заверенный) в установленном законодательством порядке;

- при обращении посредством ЕПГУ: посредством ЕСИА; при обращении представителя им направляется также документ, подтверждающий полномочия представителя, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса, с прикреплением файла с откреплённой усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя или нотариуса в формате SIG.

3.3.3. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту.

Форма уведомления об отказе в приеме документов приведена в приложении N 8 к настоящему Административному регламенту.

Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

3.3.4. Возможность приема в управлении и в МФЦ заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) или места пребывания (для юридических лиц) отсутствует.

3.3.5. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет 1 рабочий день.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. В случае непредставления документов, которые могут быть истребованы в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в рамках межведомственного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ с указанием используемого вида сведений (сервиса, витрины данных)) в течение 3 рабочих дней запрашиваются следующие сведения и документы:

а) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости (об объекте недвижимости, о зарегистрированных правах на объекты недвижимости);

б) в Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о регистрации юридического лица (если заявитель - юридическое лицо);

- выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (если заявитель - индивидуальный предприниматель);

в) в Федеральной налоговой службе:

- сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации, о физических лицах - заявителе, представителе, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в части 2 статьи 7 Федерального закона от 08.06.2020 N 168-ФЗ "О едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации" и представляемые в порядке, установленном статьей 11 указанного Федерального закона;

г) в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области:

- сведения об оплате заявителем компенсационной стоимости подлежащих рубке или уничтожению зеленых насаждений;

д) в Управлении ГИБДД России по Воронежской области:

- схема движения транспорта и пешеходов - в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимую на проезжей части;

е) в Управлении Роспотребнадзора по Воронежской области:

- предписание надзорного органа (в случае произрастания зеленых насаждений с нарушением установленных норм и правил, в том числе ухудшающих условия проживания населения, повреждающих конструкции объектов и сооружений);

ж) в министерстве имущественных и земельных отношений Воронежской области:

- разрешение на размещение объекта, временных построек, некапитальных объектов (сборно-разборных конструкций, сооружений общего пользования, элементов благоустройства и иных);

з) в органах местного самоуправления в целях получения:

- разрешение на размещение объекта, временных построек, некапитальных объектов (сборно-разборных конструкций, сооружений общего пользования, элементов благоустройства и иных);

- разрешение на право проведения земляных работ;

- разрешение на строительство.

3.4.2. Запрос о представлении в управление документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит:

- наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

- наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

- указание положений нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и реквизитов данного нормативного правового акта;

- реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

3.4.3. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган, если иное не установлено действующим законодательством.

3.4.4. В случаях исправления ошибок и опечаток в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также выдачи дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений административная процедура по межведомственному информационному взаимодействию не осуществляется.

3.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги

3.5.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги приведены в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту.

3.5.2. Предоставление муниципальной услуги приостанавливается в случае отсутствия в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) сведений об оплате компенсационной стоимости при выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, предусматривающего оплату компенсационной стоимости, до поступления сведений об оплате либо до предоставления заявителем платежного документа, подтверждающего оплату.

3.5.3. Предоставление муниципальной услуги возобновляется после поступления сведений об оплате либо предоставления заявителем платежного документа, подтверждающего оплату.

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении N 7 к настоящему Административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги не может превышать 8 рабочих дней с момента получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для принятия решения.

Форма решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении N 8 к настоящему Административному регламенту.

3.6.3. В случае если результатом муниципальной услуги, для получения которого обратился заявитель, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, специалист управления в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или)

ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, устанавливает факт наличия или отсутствия опечаток и (или) ошибок и готовит решение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах или решение о мотивированном отказе в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.4. Срок принятия решения в части исправления (отказа в исправлении) допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не может превышать 3 рабочих дней.

3.6.5. В случае если результатом муниципальной услуги, для получения которого обратился заявитель, является дубликат выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, специалист управления в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о выдаче дубликата, готовит дубликат разрешения на право вырубки зеленых насаждений или решение о мотивированном отказе в выдаче дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

3.6.6. Срок принятия решения в части направления (выдачи) дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений или решения о мотивированном отказе в выдаче дубликата не может превышать 3 рабочих дней.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Срок предоставления результата муниципальной услуги не может превышать 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Срок предоставления результата муниципальной услуги в части исправления (отказа в исправлении) допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не может превышать 1 рабочий день.

Срок предоставления результата муниципальной услуги в части направления (выдачи) дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений не может превышать 1 рабочий день.

3.7.2. Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подпунктами "а", "б" пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента может быть получен способами, установленными в соответствии с пунктом 2.3.3 настоящего Административного регламента, по выбору заявителя.

Результат предоставления муниципальной услуги, предусмотренный подпунктами "в" - "е" пункта 2.3.1 настоящего Административного регламента может быть получен способами, установленными в соответствии с пунктом 2.3.4 настоящего Административного регламента, по выбору заявителя.

В случае если способ получения результата предоставления муниципальной услуги не был указан в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю тем способом, которым было подано заявление.

3.7.3. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц) в управлении и МФЦ отсутствует.

3.7.4. При получении заявителем результата муниципальной услуги обеспечивается возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги.

3.8. Получение дополнительных сведений от заявителя

Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

3.9. Упреждающий (проактивный) режим предоставления муниципальной услуги

Возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрена.

3.10. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах

При предоставлении муниципальной услуги процедура оценки 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 не предусмотрена.

3.11. Осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот)

При предоставлении муниципальной услуги осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот) не предусмотрено.

IV. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ ОБ ИЗМЕНЕНИИ СТАТУСА РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

4.1. Способом информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги является направление такой информации посредством ЕПГУ.

4.2. Сведения о ходе предоставления муниципальной услуги направляются для размещения в личном кабинете заявителя на ЕПГУ в течение 1 рабочего дня со дня совершения соответствующей административной процедуры предоставления муниципальной услуги.

В личном кабинете заявителя размещаются следующие статусы оказания муниципальной услуги:

- заявление (запрос) зарегистрировано;
- услуга предоставлена;
- в предоставлении услуги отказано.

4.3. Информирование заявителя об изменении статуса оказания муниципальной услуги осуществляется должностным лицом в инициативном порядке.

4.4. По запросу заявителя управление предоставляет информацию о ходе предоставления муниципальной услуги в устной, письменной или электронной форме.

Руководитель управления экологии
Г.Л.ВОРОБЬЕВА

Приложение N 1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ И СОКРАЩЕНИЙ

Административный регламент - Административный регламент администрации городского округа город Воронеж по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений".

Администрация - администрация городского округа город Воронеж.

ЕГРН - Единый государственный реестр недвижимости.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

ЕСИА - федеральная государственная информационная система "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Заявители - физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков, находящихся в их собственности, аренде или пользовании, на которых произрастают зеленые насаждения.

Муниципальная услуга - муниципальная услуга "Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений".

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Представитель - лицо, действующее в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

СМЭВ - федеральная государственная информационная система "Единая система межведомственного электронного взаимодействия".

Управление - управление экологии администрации городского округа город Воронеж.

ФРГУ - федеральная государственная информационная система "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

Руководитель управления экологии
Г.Л.ВОРОБЬЕВА

Приложение N 2
к Административному регламенту

ИДЕНТИФИКАТОРЫ КАТЕГОРИЙ (ПРИЗНАКИ) ЗАЯВИТЕЛЕЙ

N п/п	Признак заявителя	Значение признака заявителя
Результат: "Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений"		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель
Результат: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах"		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель
Результат: "Выдача дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений"		
1	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
2	Заявитель обратился лично / посредством представителя	1. За предоставлением муниципальной услуги обратился лично заявитель. 2. За предоставлением муниципальной услуги обратился представитель

Руководитель управления экологии
Г.Л.ВОРОБЬЕВА

Приложение N 3
к Административному регламенту

Форма

В _____
(наименование органа
местного самоуправления)
для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей:
_____
_____
(Ф.И.О., паспортные данные,
адрес регистрации заявителя,
контактный телефон (по желанию))
для юридических лиц:
_____
(наименование юридического лица)
_____
(ИНН/КПП, ОГРН,
юридический и фактический адреса)
_____
(Ф.И.О. руководителя)
_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на право вырубки (обрезки, пересадки) зеленых насаждений (с указанием количества и породного состава) в связи с:

- выявлением 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;
- проведением санитарных рубок (в том числе удалением аварийных деревьев и кустарников), обрезок, реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);
- проведением строительства (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;
- проведением капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ на сетях инженерно-технического обеспечения и сооружениях;
- размещением, установкой объектов, не являющихся объектами капитального строительства;
- проведением инженерно-геологических изысканий;
- восстановлением нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями;
- обеспечением условий для строительства (реконструкции) зданий, строений, иных объектов капитального строительства;
- проведением работ по сносу зданий или сооружений;
- предупреждением и ликвидацией последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций, в

том числе предупреждением падения аварийных деревьев, а именно:

- вырубки деревьев/кустарников (количество, породный состав): _____
_____
_____;

- обрезки деревьев/кустарников (количество, породный состав): _____
_____
_____;

- пересадки деревьев/кустарников (количество, породный состав): _____
_____
_____,

расположенных по адресу: г. Воронеж, _____
_____
_____.

Обязуюсь осуществлять работы по вырубке (обрезке, пересадке) насаждений, включая транспортировку и утилизацию порубочных остатков, за свой счет и с соблюдением требований стандартов, технических регламентов в сфере безопасности.

Приложение:

_____
_____
_____
_____
_____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

☐ направить в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление экологии администрации городского округа город Воронеж или МФЦ, расположенный по адресу: _____
_____, непосредственно при личном обращении;

☐ направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
_____
_____.

В отношении несовершеннолетнего:

☐ выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично;

☐ выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)

"___" _____ 20___ г. _____ _____

(подпись заявителя или руководителя юридического лица, печать) (Ф.И.О.)

Руководитель управления экологии
Г.Л.ВОРОБЬЕВА

Приложение N 4
к Административному регламенту

Форма

В _____
(наименование органа
местного самоуправления)
для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей:
_____
_____
(Ф.И.О., паспортные данные,
адрес регистрации заявителя,
контактный телефон (по желанию))
для юридических лиц:
_____
(наименование юридического лица)
_____
(ИНН/КПП, ОГРН,
юридический и фактический адреса)
_____
(Ф.И.О. руководителя)
_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

Сведения о выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, в котором содержится опечатка (ошибка)

N п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа

Обоснование для внесения исправлений
в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ

N п/п	Данные (сведения), указанные в документе	Данные (сведения), которые необходимо указать в документе	Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче результата муниципальной услуги

Прошу внести исправления в выданный в результате предоставления муниципальной услуги документ, содержащий опечатку (ошибку).

Приложение:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

☐ выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление экологии администрации городского округа город Воронеж или МФЦ, расположенный по адресу: _____
_____, непосредственно при личном обращении;

☐ направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
_____
_____.

В отношении несовершеннолетнего:

☐ выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично;

☐ выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:

_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)

"___" _____ 20__ г. _____ _____

(подпись заявителя или руководителя юридического лица, печать) (Ф.И.О.)

Руководитель управления экологии
Г.Л.ВОРОБЬЕВА

Приложение N 5
к Административному регламенту

Форма

В _____
(наименование органа
местного самоуправления)
для физических лиц
и индивидуальных предпринимателей:
_____
_____
(Ф.И.О., паспортные данные,
адрес регистрации заявителя,
контактный телефон (по желанию))
для юридических лиц:
_____
(наименование юридического лица)
_____
(ИНН/КПП, ОГРН,
юридический и фактический адреса)
_____
(Ф.И.О. руководителя)
_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Сведения о выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе, дубликат которого запрашивается

N п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа.

Приложение:
_____
_____

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:

 выдать на бумажном носителе при личном обращении в управление экологии администрации городского округа город Воронеж или МФЦ, расположенный по адресу: _____
_____, непосредственно при личном обращении;

 направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____
_____
_____.

В отношении несовершеннолетнего:

 выдать заявителю, являющемуся законным представителем несовершеннолетнего, лично;

 выдать другому законному представителю несовершеннолетнего, уполномоченному на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем:

_____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) и сведения о документе, удостоверяющем личность, другого законного представителя несовершеннолетнего)

"___" _____ 20__ г. _____ _____

(подпись заявителя или руководителя юридического лица, печать) (Ф.И.О.)

Руководитель управления экологии
Г.Л.ВОРОБЬЕВА

Приложение N 6
к Административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

1	Результат: "Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений"	
1.1	Категория заявителя	Физическое лицо
1.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Во всех случаях: а) заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту; б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления заявления на право вырубки зеленых насаждений посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ; в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем - физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 2. 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, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений); в) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушений строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений). 3. При проведении санитарных рубок (в том числе удалении аварийных деревьев и кустарников), обрезок, реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий), кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей

		строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений). 4. При проведении строительства (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений). 5. При проведении капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ на сетях инженерно-технического обеспечения и сооружениях, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) акт, оформленный в свободной форме, содержащий перечень дефектов, подлежащих исправлению, подписанный лицом, осуществляющим работы (застройщиком или техническим заказчиком); б) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); в) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений). 6. При размещении, установке объектов, не являющихся объектами капитального строительства (за исключением нестационарных торговых объектов), кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного

		участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений). 7. При проведении инженерно-геологических изысканий, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений); в) задание на выполнение инженерных изысканий. 8. При восстановлении нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений); в) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов). 9. При обеспечении условий для строительства (реконструкции) зданий, строений, иных объектов капитального строительства, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) документы, удостоверяющие право собственности (владения, аренды, пользования) на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН; б) проектные решения по размещению объекта, по благоустройству и озеленению либо проект организации работ по сносу зданий; в) заключение государственной экспертизы или иных экспертиз, согласований по проекту; г) документы о понесенных затратах на выполненное компенсационное озеленение, подтвержденных сметными расчетами (прилагаются к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в случае

		проведения в инициативном порядке компенсационного озеленения). 10. В целях проведения работ, указанных в подпункте "а" пункта 1 перечня видов подготовительных работ, не причиняющих существенного вреда окружающей среде и ее компонентам, которые могут выполняться до выдачи разрешения на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 N 1798, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) документы, удостоверяющие право собственности (владения, аренды, пользования) на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН; б) проектные решения по размещению объекта; в) подтверждение направления проектной документации на экспертизу. 11. При проведении работ по сносу зданий или сооружений, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) документы, удостоверяющие право собственности (владения, аренды, пользования) на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН; б) проект организации работ по сносу объекта; в) документы о понесенных затратах на выполненное компенсационное озеленение, подтвержденных сметными расчетами (прилагаются к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в случае проведения в инициативном порядке компенсационного озеленения). 12. При предупреждении и ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций, в том числе при предупреждении падения аварийных деревьев, которое угрожает жизни и здоровью людей, состоянию зданий, строений, сооружений, препятствует движению транспорта, функционированию инженерных коммуникаций, рубка или иные работы, связанные с повреждением, уничтожением или пересадкой зеленых насаждений, в целях оперативности могут производиться без предварительного оформления разрешения на право вырубки зеленых насаждений. При возникновении указанных ситуаций физическое лицо, планирующее или выполнившее рубку или иные работы, связанные с повреждением, уничтожением, пересадкой зеленых насаждений, в трехдневный срок со дня принятия решения об этом (со дня составления уполномоченным лицом акта об аварийной ситуации) письменно уведомляет управление о предполагаемой или произведенной рубке или проведении иных работ, связанных с повреждением, уничтожением или

		пересадкой зеленых насаждений, и для оформления разрешения на право вырубки зеленых насаждений, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, представляет следующие: - соответствующий акт об аварийной ситуации, составленный уполномоченным лицом; - фотографии с места аварии
1.1.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Сведения из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. 2. Предписание надзорного органа. 3. Разрешение на размещение объекта, временных построек, некапитальных объектов (сборно-разборных конструкций, сооружений общего пользования, элементов благоустройства и иных). 4. Разрешение на право проведения земляных работ. 5. Схема движения транспорта и пешеходов в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимую на проезжей части. 6. Разрешение на строительство. 7. Сведения об оплате компенсационной стоимости подлежащих рубке или уничтожению зеленых насаждений
1.1.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении или в МФЦ. 3. Посредством почтового отправления
1.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
1.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Во всех случаях: а) заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений по форме согласно приложению N 3 к Административному регламенту; б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ; в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем - физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса. 2. 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, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения

		дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений); в) 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). 3. При проведении санитарных рубок (в том числе удалении аварийных деревьев и кустарников), обрезок, реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий), кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений). 4. При проведении строительства (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений). 5. При проведении капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ на сетях инженерно-технического обеспечения и сооружениях, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) акт, оформленный в свободной форме, содержащий перечень дефектов, подлежащих устранению, подписанный

		лицом, осуществляющим работы (застройщиком или техническим заказчиком); б) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); в) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений). 6. При размещении, установке объектов, не являющихся объектами капитального строительства (за исключением нестационарных торговых объектов), кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений). 7. При проведении инженерно-геологических изысканий, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений); в) задание на выполнение инженерных изысканий. 8. При восстановлении нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений); в) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом

		помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов). 9. При обеспечении условий для строительства (реконструкции) зданий, строений, иных объектов капитального строительства, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) документы, удостоверяющие право собственности (владения, аренды, пользования) на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН; б) проектные решения по размещению объекта, по благоустройству и озеленению либо проект организации работ по сносу зданий; в) заключение государственной экспертизы или иных экспертиз, согласований по проекту; г) документы о понесенных затратах на выполненное компенсационное озеленение, подтвержденных сметными расчетами (прилагаются к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в случае проведения в инициативном порядке компенсационного озеленения). 10. В целях проведения работ, указанных в подпункте "а" пункта 1 перечня видов подготовительных работ, не причиняющих существенного вреда окружающей среде и ее компонентам, которые могут выполняться до выдачи разрешения на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 N 1798, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) документы, удостоверяющие право собственности (владения, аренды, пользования) на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН; б) проектные решения по размещению объекта; в) подтверждение направления проектной документации на экспертизу. 11. При проведении работ по сносу зданий или сооружений, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) документы, удостоверяющие право собственности (владения, аренды, пользования) на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН; б) проект организации работ по сносу объекта; в) документы о понесенных затратах на выполненное компенсационное озеленение, подтвержденных сметными расчетами (прилагаются к заявлению о выдаче разрешения в случае проведения в инициативном порядке компенсационного озеленения).

		12. При предупреждении и ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций, в том числе при предупреждении падения аварийных деревьев, которое угрожает жизни и здоровью людей, состоянию зданий, строений, сооружений, препятствует движению транспорта, функционированию инженерных коммуникаций, рубка или иные работы, связанные с повреждением, уничтожением или пересадкой зеленых насаждений, в целях оперативности могут производиться без предварительного оформления разрешения на право вырубки зеленых насаждений. При возникновении указанных ситуаций физическое лицо, планирующее или выполнившее рубку или иные работы, связанные с повреждением, уничтожением, пересадкой зеленых насаждений, в трехдневный срок со дня принятия решения об этом (со дня составления уполномоченным лицом акта об аварийной ситуации) письменно уведомляет управление о предполагаемой или произведенной рубке или проведении иных работ, связанных с повреждением, уничтожением или пересадкой зеленых насаждений, и для оформления разрешения на право вырубки зеленых насаждений, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, представляет следующие: - соответствующий акт об аварийной ситуации, составленный уполномоченным лицом; - фотографии с места аварии
1.2.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей. 2. Сведения из ЕГРН об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. 3. Предписание надзорного органа. 4. Разрешение на размещение объекта, временных построек, некапитальных объектов (сборно-разборных конструкций, сооружений общего пользования, элементов благоустройства и иных). 5. Разрешение на право проведения земляных работ. 6. Схема движения транспорта и пешеходов в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимую на проезжей части. 7. Разрешение на строительство. 8. Сведения об оплате компенсационной стоимости подлежащих рубке или уничтожению зеленых насаждений
1.2.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении или в МФЦ. 3. Посредством почтового отправления
1.3	Категория заявителя	Юридическое лицо
1.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен	1. Во всех случаях: а) заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений по форме согласно приложению N 3 к

	представить самостоятельно	Административному регламенту; б) документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ; в) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица. 2. 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, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений); в) 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). 3. При проведении санитарных рубок (в том числе удалении аварийных деревьев и кустарников), обрезок, реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий), кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых

		насаждений). 4. При проведении строительства (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений). 5. При проведении капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ на сетях инженерно-технического обеспечения и сооружениях, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) акт, оформленный в свободной форме, содержащий перечень дефектов, подлежащих устранению, подписанный лицом, осуществляющим работы (застройщиком или техническим заказчиком); б) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); в) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений). 6. При размещении, установке объектов, не являющихся объектами капитального строительства (за исключением нестационарных торговых объектов), кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений). 7. При проведении инженерно-геологических изысканий, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения

		дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений); в) задание на выполнение инженерных изысканий. 8. При восстановлении нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) дендроплан или схему с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для вырубки); б) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений); в) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов). 9. При обеспечении условий для строительства (реконструкции) зданий, строений, иных объектов капитального строительства, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) документы, удостоверяющие право собственности (владения, аренды, пользования) на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН; б) проектные решения по размещению объекта, по благоустройству и озеленению либо проект организации работ по сносу зданий; в) заключение государственной экспертизы или иных экспертиз, согласований по проекту; г) документы о понесенных затратах на выполненное компенсационное озеленение, подтвержденных сметными расчетами (прилагаются к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в случае проведения в инициативном порядке компенсационного озеленения). 10. В целях проведения работ, указанных в подпункте "а" пункта 1 перечня видов подготовительных работ, не причиняющих существенного вреда окружающей среде и ее компонентам, которые могут выполняться до выдачи разрешения на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, утвержденного Постановлением

		Правительства Российской Федерации от 07.11.2020 N 1798, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) документы, удостоверяющие право собственности (владения, аренды, пользования) на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН; б) проектные решения по размещению объекта; в) подтверждение направления проектной документации на экспертизу. 11. При проведении работ по сносу зданий или сооружений, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, заявитель представляет следующие: а) документы, удостоверяющие право собственности (владения, аренды, пользования) на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в ЕГРН; б) проект организации работ по сносу объекта; в) документы о понесенных затратах на выполненное компенсационное озеленение, подтвержденных сметными расчетами (прилагаются к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в случае проведения в инициативном порядке компенсационного озеленения). 12. При предупреждении и ликвидации последствий аварийных и чрезвычайных ситуаций, в том числе при предупреждении падения аварийных деревьев, которое угрожает жизни и здоровью людей, состоянию зданий, строений, сооружений, препятствует движению транспорта, функционированию инженерных коммуникаций, рубка или иные работы, связанные с повреждением, уничтожением или пересадкой зеленых насаждений, в целях оперативности могут производиться без предварительного оформления разрешения на право вырубки зеленых насаждений. При возникновении указанных ситуаций юридическое лицо, планирующее или выполнившее рубку или иные работы, связанные с повреждением, уничтожением, пересадкой зеленых насаждений, в трехдневный срок со дня принятия решения об этом (со дня составления уполномоченным лицом акта об аварийной ситуации) письменно уведомляет управление о предполагаемой или произведенной рубке или проведении иных работ, связанных с повреждением, уничтожением или пересадкой зеленых насаждений, и для оформления разрешения на право вырубки зеленых насаждений, кроме документов, перечисленных в пункте 1 в настоящей строке таблицы, представляет следующие: - соответствующий акт об аварийной ситуации, составленный уполномоченным лицом; - фотографии с места аварии

1.3.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	1. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц. 2. Сведения из ЕГРН, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости. 3. Предписание надзорного органа. 4. Разрешение на размещение объекта, временных построек, некапитальных объектов (сборно-разборных конструкций, сооружений общего пользования, элементов благоустройства и иных). 5. Разрешение на право проведения земляных работ. 6. Схема движения транспорта и пешеходов в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимую на проезжей части. 7. Разрешение на строительство. 8. Сведения об оплате компенсационной стоимости подлежащих рубке или уничтожению зеленых насаждений
1.3.3	Способы подачи документов и информации	1. Посредством ЕПГУ. 2. В управлении или в МФЦ. 3. Посредством почтового отправления
2	Результат: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах"	
2.1	Категория заявителя	Физическое лицо
2.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем - физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
2.1.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют

2.1.3	Способы подачи документов и информации	1. В управлении или в МФЦ. 2. Посредством почтового отправления
2.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
2.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем - физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
2.2.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют
2.2.3	Способы подачи документов и информации	1. В управлении или в МФЦ. 2. Посредством почтового отправления
2.3	Категория заявителя	Юридическое лицо
2.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах по форме согласно приложению N 4 к Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме

		посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица
2.3.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют
2.3.3	Способы подачи документов и информации	1. В управлении или в МФЦ. 2. Посредством почтового отправления
3	Результат: "Выдача дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений"	
3.1	Категория заявителя	Физическое лицо
3.1.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о выдаче дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем - физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
3.1.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют
3.1.3	Способы подачи документов и информации	1. В управлении или в МФЦ. 2. Посредством почтового отправления

3.2	Категория заявителя	Индивидуальный предприниматель
3.2.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о выдаче дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем - физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса
3.2.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют
3.2.3	Способы подачи документов и информации	1. В управлении или в МФЦ. 2. Посредством почтового отправления
3.3	Категория заявителя	Юридическое лицо
3.3.1	Документы и информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	1. Заявление о выдаче дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений по форме согласно приложению N 5 к Административному регламенту. 2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя, в случае представления заявления о выдаче дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений посредством личного обращения в управление, в том числе через МФЦ. 3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением муниципальной услуги представителя). В случае представления документов в электронной форме посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем - юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица

3.3.2	Документы, которые запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе	Отсутствуют
3.3.3	Способы подачи документов и информации	1. В управлении или в МФЦ. 2. Посредством почтового отправления

Руководитель управления экологии
Г.Л.ВОРОБЬЕВА

Приложение N 7
к Административному регламенту

**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 ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

1	Результат: "Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений"	
1.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, обратившееся лично или через представителя
1.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 3. Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги. 4. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги. 6. Неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ. 7. Подача запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований. 8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме
1.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	В случае отсутствия в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах сведений об оплате компенсационной стоимости при выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, предусматривающего оплату компенсационной стоимости, до поступления сведений об оплате либо до предоставления заявителем платежного документа, подтверждающего оплату

1.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента. 2. Наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и приложенных к нему документах. 3. Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ. 4. Выявление возможности сохранения зеленых насаждений. 5. Несоответствие документов, представленных заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации. 6. Отсутствие полномочий у управления на выдачу разрешения на право вырубки зеленых насаждений. 7. Невозможность проведения обследования зеленых насаждений в связи с отсутствием доступа на земельный участок и (или) отказом заявителя участвовать в обследовании насаждений. 8. Несоответствие показателей количества, состояния либо локализации насаждений, указанных в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, данным, приведенным в проектной документации, или фактическим данным, выявленным при осмотре объекта. 9. Подача заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в отношении зеленых насаждений, для вырубки которых не требуется выдача такого разрешения. 10. Наличие действующего разрешения на право вырубки зеленых насаждений, указанных в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений
2	Результат: "Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах"	
2.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, обратившееся лично или через представителя
2.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 3. Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги. 4. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления

		муниципальной услуги
2.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Отсутствуют
2.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	1. Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента. 2. Отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
3	Результат: "Выдача дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений"	
3.1	Категории заявителей	Физическое лицо, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, обратившееся лично или через представителя
3.1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	1. Заявление о выдаче дубликата разрешения на право вырубки зеленых насаждений представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги. 2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. 3. Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги. 4. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги
3.1.2	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги	Отсутствуют
3.1.3	Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 1.2 Административного регламента

Руководитель управления экологии
Г.Л.ВОРОБЬЕВА

Приложение N 8
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП;
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 муниципальной услуги/
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

N _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений от __.__.20__ N _____ и приложенных к нему документов органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги - _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги / об отказе в предоставлении муниципальной услуги по следующим основаниям:

_____
_____
(приводится одно или несколько оснований в соответствии с приложением N 7
к Административному регламенту администрации городского округа город Воронеж
по предоставлению муниципальной услуги "Выдача разрешений на право вырубки зеленых
насаждений" с указанием перечня документов и информации, отсутствие
и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня
установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами
требований, несоответствие которым повлекло отказ
в предоставлении муниципальной услуги)

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

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

_____
(Ф.И.О., должность
уполномоченного сотрудника)

Сведения об электронной подписи

Руководитель управления экологии
Г.Л.ВОРОБЬЕВА

Приложение N 9
к Административному регламенту

Форма

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП;
полное наименование организации -
для юридических лиц)
_____
(почтовый индекс и адрес,
адрес электронной почты)
От _____
(наименование уполномоченного органа)

РАЗРЕШЕНИЕ
на право вырубки зеленых насаждений

"___" _____ 20___ г. N _____

По результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений от __.__.20__ N _____ уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубки (обрезки, пересадки) зеленых насаждений на основании _____ на земельном участке с кадастровым номером _____ на срок до "___" _____ 20___ г.

_____
(Ф.И.О., должность
уполномоченного сотрудника)

Сведения об электронной подписи

Приложение
к разрешению
на право вырубки
зеленых насаждений

Регистрационный N _____
"___" _____ 20___ г.

Схема участка с нанесением зеленых насаждений,
подлежащих вырубке (обрезке, пересадке)

_____
(Ф.И.О., должность
уполномоченного сотрудника)

Сведения об электронной подписи

Руководитель управления экологии
Г.Л.ВОРОБЬЕВА