Утвержден
постановлением администрации
Охинского муниципального
округа от 05.11.2026 № 736

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПЕРЕСАДКУ, ОБРЕЗКУ, СНОС ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений».

Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений осуществляется в случаях:

- 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;
- проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);
- проведения строительства (реконструкции), сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;
- проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;
- размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;
- проведения инженерно-геологических изысканий;
- восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями;

Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не

распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленных насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ.

Вырубка зеленых насаждений без разрешения на территории Охинского муниципального округа не допускается, за исключением:

- проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

- земель лесного фонда, особо охраняемых природных территорий федерального и регионального значения, земельных участков, предоставленных гражданам в собственность для ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, индивидуального жилищного строительства.

Снос и/или пересадка лесных насаждений на землях лесного фонда осуществляются на основании решений органов государственной власти Сахалинской области или уполномоченных ими учреждений.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями (далее – заявители).

3. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги обладают их законные представители или доверенные лица (далее – представители заявителя).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

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

ЕПГУ).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование муниципальной услуги

5. Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений (далее – муниципальная услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

6. Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является администрация Охинского муниципального округа Сахалинской области Российской Федерации (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) при положительном решении:

а) разрешение на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений по форме согласно Приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

2) при отрицательном решении:

а) решение об отказе в выдаче разрешения на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Решение об отказе в выдаче разрешения на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений с указанием оснований для отказа в соответствии с таблицей № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

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

9. Способ получения результата предоставления муниципальной услуги:

- при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;
- в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ;
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, исчисляемый с даты регистрации заявления и документов и (или) информации, составляет не более 17 рабочих дней.

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

11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги

13. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги не зависимо от способа его подачи осуществляется в день поступления заявления в уполномоченный орган.

14. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при подаче в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ осуществляется в автоматическом режиме.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ, РПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступности электронных форм документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, возможности подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременности предоставления муниципальной услуги (отсутствии нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставлении муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, удобстве информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления услуги, размещены на официальном сайте администрации Охинского муниципального округа www.adm-okha.ru, а также на ЕПГУ, РПГУ.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

17. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрены.

18. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги:

- ЕПГУ;
- РПГУ;
- ЕСИА;
- СМЭВ.

19. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

20. Предоставление результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в заявлении, в сроки, предусмотренные пунктом 10 настоящего административного регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ при наличии соглашения о взаимодействии, заключенного между уполномоченным органом и МФЦ и предусматривающего оказание данной услуги.

22. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

муниципальной услуги (в случае если заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано в МФЦ) отсутствует.

23. Выдача заявителю результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом, возможны в МФЦ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

24. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

25. Сведения о форме заявления приведены в таблице № 4 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Форма заявления приведена в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

26. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в таблице № 5 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления 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

27. Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

3) представленные заявителем документы утратили силу на момент

обращения за услугой;

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 услуги;

6) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ.

Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно Приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

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

29. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2) несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;

3) выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;

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

5) запрос подан неуполномоченным лицом.

30. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

31. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги:

а) профилирование заявителя;

б) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) межведомственное информационное взаимодействие;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)

муниципальной услуги;

д) предоставление результата муниципальной услуги.

Профилирование заявителя

32. Способы определения категории (признаков) заявителя:

- при личном приеме в уполномоченном органе;
- посредством ЕПГУ, РПГУ;
- при обращении заявителя через МФЦ.

33. Определение категории (признаков) заявителя осуществляется в местах проведения профилирования путем анкетирования по вопросам, направленным на определение категории (признаков) заявителя, приведенным в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителя приводятся в таблице № 1 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

34. Состав заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя определен в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способов подачи заявления, документов и (или) информации приведены в таблице № 2 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

35. Способами установления личности заявителя (представителя заявителя) при взаимодействии с заявителем (представителем заявителя) являются:

а) при личном обращении в уполномоченный орган - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность;

б) при обращении посредством ЕПГУ, РПГУ - установление личности заявителя осуществляется посредством идентификации и аутентификации в ЕСИА;

в) при обращении заявителя через МФЦ - предъявление заявителем (представителем заявителя) документа, удостоверяющего личность.

36. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

37. Прием уполномоченным органом или МФЦ заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,

осуществляется по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

38. Регистрация заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день поступления заявления в уполномоченном органе.

Межведомственное информационное взаимодействие

39. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, наименование используемого вида сведений (сервиса, витрины данных) - при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ):

1) Федеральная налоговая служба: выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) Федеральная налоговая служба: выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии: прием обращений в ФГИС ЕГРН;

4) Федеральная налоговая служба: сведения о рождении несовершеннолетнего заявителя, в интересах которого обращается законный представитель.

40. Наименование органа (организации), в который направляется информационный запрос, срок направления информационного запроса с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, срок получения ответа на информационный запрос - при осуществлении межведомственного запроса без использования СМЭВ:

1) Департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа: разрешение на размещение объекта;

2) Департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа: разрешение на право проведения земляных работ;

3) Органы опеки и попечительства: копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя).

Срок направления информационного запроса составляет 1 рабочий день с момента регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок получения ответа на информационный запрос не может превышать 5 рабочих дней.

Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном

информационном взаимодействии приведен в таблице № 6 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги

41. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в таблице № 3 приложения № 1 к настоящему административному регламенту.

42. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении) осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня подачи заявления.

Предоставление результата муниципальной услуги

43. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется:

- в форме документа на бумажном носителе при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в уполномоченный орган;
- в форме электронного документа в личном кабинете при подаче заявления посредством ЕПГУ, РПГУ;
- в форме документа на бумажном носителе через МФЦ (в случае подачи заявления и документов через МФЦ).

Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

44. Предоставление в МФЦ результата муниципальной услуги возможно по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления осуществляется следующими способами:

а) в личном кабинете ЕПГУ, РПГУ;

б) при личном обращении.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на пересадку,
обрезку, снос зеленых насаждений»

I. Перечень условных обозначений и сокращений

1.1. Перечень условных сокращений:

1) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений»;

2) ЕПГУ - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

3) РПГУ - Региональная государственная информационная система «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Сахалинской области»;

4) 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»;

5) СМЭВ - Единая система межведомственного электронного взаимодействия;

6) РСМЭВ - региональная система межведомственного электронного взаимодействия;

7) Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

1.2. Перечень условных обозначений:

а) способы обращения:

УО - документы подаются в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги;

МФЦ – документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

ЕПГУ (РПГУ) - документы подаются через ЕПГУ (РПГУ);

б) требования к документу:

О - представляется оригинал документа;

О (э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

К (з) – предъявляется копия документа, заверенная в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

Д(1) - документы представляются в одном экземпляре.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица № 1

Перечень отдельных признаков заявителя	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Идентификатор отдельного признака заявителей
Юридическое лицо	- разрешение на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица или документ на бумажном носителе); - решение об отказе в выдаче разрешения на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица или документ на бумажном носителе)	ЮЛ
Индивидуальный предприниматель		ИП
Физическое лицо		ФЛ
Представитель по доверенности		П
Законный представитель		ЗП

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 2

№ пп	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	Заявление на предоставление муниципальной	О- УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ	форма заявления согласно приложению № 2

		услуги в целях получения разрешения на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений	(РПГУ); Д(1) О-МФЦ; Д(1)	к настоящему административному регламенту
2.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	для удостоверения личности и сверки данных, указанных в заявлении
3.	П, ЗП	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ), Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
4.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	Дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки)	О- УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ); Д(1) О-МФЦ; Д(1)	
5.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	Документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты,	О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ), Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	

		диаметра, и т.д.) подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений)		
6.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	Заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов)	О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ), Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
7.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	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)	О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ), Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	
8.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	Задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических	О или К (з) – УО; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ), Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1)	

		изысканий)		
2. Перечень сведений, получаемых посредством межведомственного взаимодействия, и соответствующие им документы, которые заявитель вправе представить самостоятельно				
9.	ЮЛ, П	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ), Д(1)	
10.	ИП, П	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ), Д(1)	
11.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ), Д(1)	
12.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	Разрешение на размещение объекта	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ), Д(1)	

13.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	Разрешение на право проведения земляных работ	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ), Д(1)	
14.	ФЛ, ЗП	Копия свидетельства о рождении несовершеннолетнего заявителя, в интересах которого обращается законный представитель	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ), Д(1)	
15.	ФЛ, ЗП	Копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)	О или К (з) – УО; Д(1) О или К (з) – МФЦ; Д(1) О (э)- ЕПГУ (РПГУ), Д(1)	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица № 3

№ пп	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП

2.	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП
3.	Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП
4.	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП
5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП
6.	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены		
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП
2.	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП
3.	Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП
4.	Несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП
5.	запрос подан неуполномоченным лицом	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП

V. Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 4

№ пп	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Форма заявления	Способ предоставления
1.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	форма № 1	УО; ЕПГУ (РПГУ); МФЦ

VI. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица № 5

№ пп	Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	Заявление и документы подаются лично в уполномоченный орган по предоставлению муниципальной услуги
2.	Заявление и документы подаются через ЕПГУ (РПГУ)
3.	Заявление и документы подаются через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

VII. Перечень органов (организаций), участвующих в межведомственном информационном взаимодействии

Таблица № 6

№ пп	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей, в отношении которых осущест	Способы направления информационных запросов	Наименование органов (организаций), предоставляющих, необходимые для предоставлении муниципальной услуги, документы	Наименование используемого информационного запроса	Вид сведений

	вляется межведомственное информационное взаимодействие				
1.	ЮЛ, П	СМЭВ	Федеральная налоговая служба	открытые сведения из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти и организаций, зарегистрированных в СМЭВ	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц
2.	ИП, П	СМЭВ	Федеральная налоговая служба	сведения из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (открытые сведения и сведения о рождении и адресе ИП)	выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей
3.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	СМЭВ	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии	прием обращений в ФГИС ЕГРН	выписка об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости из Единого государственного реестра недвижимости
4.	ФЛ, ЗП	СМЭВ	Федеральна	предоставление	копия

			я налоговая служба	из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о рождении	свидетельства о рождении несовершеннолетнего заявителя, в интересах которого обращается законный представитель
5.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	электронно	Департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа	разрешение на размещение объекта	разрешение на размещение объекта
6.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	электронно	Департамент архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации Охинского муниципального округа	разрешение на право проведения земляных работ	разрешение на право проведения земляных работ
7.	ФЛ, ЮЛ, ИП, П, ЗП	электронно	Органы опеки и попечительства	копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)	копия решения органа опеки и попечительства о назначении опекуна (попечителя)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на пересадку,
обрезку, снос зеленых насаждений»

ФОРМА № 1

_____
(указать уполномоченный орган)

_____
фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя/наименование организации,
фамилия, имя, отчество представителя

_____
домашний (юридический) адрес

_____
реквизиты, адрес электронной почты, телефон (при
наличии)

_____
наименование документа, удостоверяющего личность

серия номер

_____

_____
наименование органа, выдавшего документ

« ____ » _____ _____ г.
дата выдачи документа

Заявление
на выдачу разрешения на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений (нужное подчеркнуть):

деревьев _____ - в количестве _____ шт.,
кустарников _____ - в количестве _____ шт.,
травянистой растительности _____ - площадью _____ кв.м.,

Произрастающих на земельном участке, расположенном
по адресу:

_____

(указать местоположение земельного участка)

Обоснование необходимости (причины) получения разрешения:

- ☐ состояние насаждений
- ☐ несоответствие санитарно-гигиеническим требованиям
- ☐ несоответствие эксплуатационным требованиям
- ☐ производство работ по строительству (реконструкции)/земляных работ/
- ☐ работ по исполнению обязательств по концессионному соглашению

Обследование зеленых насаждений прошу провести:

- ☐ в моем присутствии
- ☐ без моего присутствия

К заявлению прилагаю:

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)

Даю согласие на обработку персональных данных

«____» _____ 20____ года _____ / _____

(подпись) (ФИО)

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
пересадку, обрезку, снос зеленых
насаждений»

От: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП, или полное наименование организации – для юридических лиц)

_____
(*почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)*

РАЗРЕШЕНИЕ
на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений

_____ _____
дата решения уполномоченного органа местного самоуправления *номер решения уполномоченного органа местного самоуправления*

По результатам рассмотрения запроса _____, уведомляем о предоставлении разрешения на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений _____ на основании _____на земельном участке с кадастровым номером _____ на срок до _____.
Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений, подлежащих пересадке, обрезке, сносу зеленых насаждений.

_____
{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} ***подпись***

Приложение к
разрешению на
пересадку, обрезку,
снос зеленых
насаждений
Регистрационный №:

Дата:

СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПЕРЕСАДКЕ, ОБРЕЗКЕ, СНОСУ

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} ***подпись***

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешений на
пересадку, обрезку, снос зеленых
насаждений»

От: _____
(наименование уполномоченного органа)

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП, или полное наименование организации – для юридических лиц)

_____
(*почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)*

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги

№ _____/ от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешений на пересадку, обрезку, снос зеленых насаждений» _____ от _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: _____.

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

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

_____
{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника} ***подпись***