 АДМИНИСТРАЦИЯ

# КОЗИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

УСТЬ-ТАРКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.07.2025 № 49

с.Козино

**Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений»**

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальных услуг в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Козинского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области, администрация Козинского сельсовета **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

## 1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений».

2. Признать утратившим силу постановление администрации Козинского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области от 11.04.2025 № 41 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений».

3. Опубликовать настоящее постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Козинского сельсовета Усть-Таркского района» и на официальном сайте Козинского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Козинского сельсовета

Усть–Таркского района

Новосибирской области А.В. Шуньков

Уткина Г.В.

26-496

  УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Козинского сельсовета

Усть-Таркского района

Новосибирской области

от 11.07.2025 г. № 49

## Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги

**«Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений»**

* 1. **Общие положения**

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется физическим лицам, юридическим лицам, уполномоченному представителю (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант).
4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
5. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование)1, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»2 (далее – Единый портал).

## Стандарт предоставления Услуги Наименование Услуги

1. Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений.

## Наименование органа, предоставляющего Услугу

1. Услуга предоставляется Администрацией Козинского сельсовета Усть-Таркского района Новосибирской области (далее – Орган местного самоуправления).

В процедуре предоставления муниципальной услуги участвует комиссия по рассмотрению заявлений на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений (далее – Комиссия).

1. Предоставление Услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приеме заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

## Результат предоставления Услуги

1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

1 Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228.

2 Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) постановление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений;

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений.

1. Результаты предоставления Услуги могут быть получены в МФЦ, посредством Единого портала.

## Срок предоставления Услуги

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги.

Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

## Правовые основания для предоставления Услуги

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа местного самоуправления, а также о должностных лицах, муниципальных служащих, работниках Органа местного самоуправления размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть

«Интернет»), а также на Едином портале.

## Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

## Исчерпывающий перечень оснований для отказа

**в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Основания для отказа в приеме заявления и документов приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

## Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

1. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Основания для отказа в предоставлении Услуги приведены в разделе III настоящего Административного регламента в описании вариантов предоставления Услуги.

## Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении Услуги, и способы ее взимания

1. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

## Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

## Срок регистрации заявления

1. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 1 рабочий день;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

## Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

1. Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга, размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## Показатели доступности и качества Услуги

1. Показатели доступности и качества Услуги размещены на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет», а также на Едином портале.

## Иные требования к предоставлению Услуги

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
2. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги: а) Единый портал;

б) единая система межведомственного электронного взаимодействия3.

## Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

**Перечень вариантов предоставления Услуги**

1. При обращении заявителя за выдачей разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, заявитель, заявление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений;

Вариант 2: физическое лицо, представитель, заявление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений;

Вариант 3: юридическое лицо, заявитель, заявление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений;

Вариант 4: юридическое лицо, представитель, заявление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений.

1. Порядок оставления заявления без рассмотрения определен в разделах Административного регламента, содержащих положения об административной процедуре приема заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Настоящим Административным регламентом не предусмотрен вариант, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах и созданных реестровых записях.

## Профилирование заявителя

1. Вариант определяется путем профилирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.

Профилирование осуществляется: а) в МФЦ;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы профилирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.
2. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

## Вариант 1

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

3 Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) постановление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений;

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение заявления и документов Комиссией, оформление протокола заседания Комисси;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; д) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

## Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина;

б) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

иные правоустанавливающие документы на земельный участок;

в) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие правообладателя земельного участка на проведение работ в случае наличия двух и более правообладателей земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан- копия документа; в МФЦ: оригинал документа);

г) документы, подтверждающие результат обследования зеленых насаждений (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (все документы из категории):

акт обследования и оценки зеленых насаждений; схема размещения зеленых насаждений,

в случае расположения зеленых насаждений в территориальной зоне застройки индивидуальными жилыми домами и в территориальной зоне садоводств;

д) документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

заключение о нарушении естественного освещения;

заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа);

б) документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о расторжении брака; свидетельство о заключении брака; свидетельство о перемене имени.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – 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».

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

в) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

е) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

ж) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания-отказ заявителя от предоставления услуги.

1. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 1 рабочий день;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

## Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (рассылка)». Указанный информационный запрос направляется в

«Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

б) невозможность обследования земельного участка с целью составления акта обследования и оценки зеленых насаждений;

в) неуплата заявителем суммы восстановительной стоимости зеленых насаждений.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством Единого портала, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Вариант 2

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) постановление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений;

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение заявления и документов Комиссией, оформление протокола заседания Комисси;

г) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; д) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

## Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина;

б) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

иные правоустанавливающие документы на земельный участок;

в) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие правообладателя земельного участка на проведение работ в случае наличия двух и более правообладателей земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан- копия документа; в МФЦ: оригинал документа);

г) документы, подтверждающие результат обследования зеленых насаждений (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (все документы из категории):

акт обследования и оценки зеленых насаждений; схема размещения зеленых насаждений,

в случае расположения зеленых насаждений в территориальной зоне застройки индивидуальными жилыми домами и в территориальной зоне садоводств;

д) документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

заключение о нарушении естественного освещения;

заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений;

е) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа);

б) документы, подтверждающие изменение (перемену) фамилии, имени и отчества заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

свидетельство о расторжении брака; свидетельство о заключении брака; свидетельство о перемене имени.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – 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».

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

в) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

е) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

ж) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

1. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания

* отказ заявителя от предоставления услуги.

1. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
2. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 1 рабочий день;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

## Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (рассылка)». Указанный информационный запрос направляется в

«Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

б) невозможность обследования земельного участка с целью составления акта обследования и оценки зеленых насаждений;

в) неуплата заявителем суммы восстановительной стоимости зеленых насаждений.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством Единого портала, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Вариант 3

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) постановление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений;

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений.

70. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение заявления и документов Комиссией, оформление протокола заседания Комисси;

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

д) предоставление результата Услуги.

71. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

## Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина;

б) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

иные правоустанавливающие документы на земельный участок;

в) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие правообладателя земельного участка на проведение работ в случае наличия двух и более правообладателей земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан- копия документа; в МФЦ: оригинал документа);

г) документы, подтверждающие результат обследования зеленых насаждений (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (все документы из категории):

акт обследования и оценки зеленых насаждений; подеревная съемка зеленых насаждений,

в случае расположения зеленых насаждений в территориальной зоне застройки индивидуальными жилыми домами и в территориальной зоне садоводств;

д) документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

заключение о нарушении естественного освещения;

заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений;

е) документы, подтверждающие сведения о юридическом лице, необходимые для предоставления Услуги, – устав (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

ж)документы, подтверждающие право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности, – приказ о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан- копия документа; в МФЦ: оригинал).

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – свидетельство о государственной регистрации юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал).

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – 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».

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

в) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

г) заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

е) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

ж) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

1. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.
2. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
3. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 1 рабочий день;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

## Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о паспортах гражданина Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (рассылка)». Указанный информационный запрос направляется в

«Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

б) невозможность обследования земельного участка с целью составления акта обследования и оценки зеленых насаждений;

в) неуплата заявителем суммы восстановительной стоимости зеленых насаждений.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

## Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством Единого портала, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Вариант 4

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
2. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) решение о предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа);

б) решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или в форме электронного документа).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документами, содержащими решения о предоставлении Услуги, являются:

а) постановление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений;

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений.

1. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;

в) рассмотрение заявления и документов Комиссией, оформление протокола заседания Комиссии;

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

д) предоставление результата Услуги.

1. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

## Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала.
2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

а) документы, удостоверяющие личность заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: оформлен в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

паспорт гражданина Российской Федерации; паспорт иностранного гражданина;

б) документы, подтверждающие наличие на праве собственности или на ином законном основании недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

правоустанавливающий документ на земельный участок, право на который не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

иные правоустанавливающие документы на земельный участок;

в) согласия различных субъектов, необходимые для получения Услуги, – согласие правообладателя земельного участка на проведение работ в случае наличия двух и более правообладателей земельного участка (при подаче заявления посредством Единого портала: скан- копия документа; в МФЦ: оригинал документа);

г) документы, подтверждающие результат обследования зеленых насаждений (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (все документы из категории):

акт обследования и оценки зеленых насаждений; подеревная съемка зеленых насаждений,

в случае расположения зеленых насаждений в территориальной зоне застройки индивидуальными жилыми домами и в территориальной зоне садоводств;

д) документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал) (один из документов по выбору заявителя):

заключение о нарушении естественного освещения;

заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений;

е) документы, подтверждающие сведения о юридическом лице, необходимые для предоставления Услуги, – устав (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: предъявление оригинала документа);

ж)документы, подтверждающие право представителя заявителя действовать от имени юридического лица без доверенности, – приказ о назначении лица, имеющего право действовать от имени организации без доверенности (при подаче заявления посредством Единого портала: скан- копия документа; в МФЦ: оригинал);

з) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа).

92. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие право собственности или владения на объект недвижимого имущества, зарегистрированного в Едином государственном реестре недвижимости, – выписка из Единого государственного реестра недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал документа);

б) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – свидетельство о государственной регистрации юридического лица (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; в МФЦ: оригинал).

93. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – 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».

94. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:

а) срок действия документа, удостоверяющего личность, истек на дату подачи заявления;

б) выявление несоблюдения условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи в заявлении, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

в) представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления Услуги;

г)заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя;

д) документы, являющиеся обязательными для представления, не предоставлены;

ж) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

з) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги.

1. Заявление может быть оставлено без рассмотрения при наличии следующего основания – отказ заявителя от предоставления услуги.
2. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).
3. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

а) в МФЦ – 1 рабочий день;

б) с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – 1 рабочий день.

## Межведомственное информационное взаимодействие

1. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:

а) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения о паспортах гражданина

Российской Федерации». Указанный информационный запрос направляется в «МИНИСТЕРСТВО ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».

б) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

в) при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (рассылка)». Указанный информационный запрос направляется в

«Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

## Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

1. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

а) представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;

б) невозможность обследования земельного участка с целью составления акта обследования и оценки зеленых насаждений;

в) неуплата заявителем суммы восстановительной стоимости зеленых насаждений.

## 100. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 4 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения

## Предоставление результата Услуги

1. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством Единого портала, в МФЦ – решение о предоставлении Услуги;

б) посредством Единого портала, в МФЦ – решение об отказе в предоставлении Услуги.

1. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
2. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

## Формы контроля за исполнением Административного регламента

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа местного самоуправления настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами Органа власти, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Услуги.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

## Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

1. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые

* по решению лиц, ответственных за проведение проверок.

1. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа местного самоуправления.

## Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.

## Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).
2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
3. в уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;
4. в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;
5. к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
6. к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).
2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников регулируется:
3. Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=465798) № 210-ФЗ;
4. [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=RLAW049&amp;n=132603) администрации рабочего поселка Кольцово от 24.07.2020 № 626 «Об установлении особенностей подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) администрации рабочего поселка Кольцово, предоставляющей муниципальные (государственные) услуги, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг»;
5. [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&amp;base=LAW&amp;n=311791) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на снос, замену,

пересадку, обрезку зеленых насаждений»

## Перечень общих признаков заявителей,

**а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги**

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

|  |  |
| --- | --- |
| **№ варианта** | **Комбинация значений признаков** |
| *Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений»* | |
| 1. | Физическое лицо, заявитель, заявление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений |
| 2. | Физическое лицо, представитель, заявление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений |
| 3. | Юридическое лицо, заявитель, заявление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений |
| 4. | Юридическое лицо, представитель, заявление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений |

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| *Результат Услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений»* | | |
| 1. | Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо |
| 2. | Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель. 2. Представитель |
| 3. | Форма заявления | 1. Заявление о выдаче разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешения на снос, замену,

пересадку, обрезку зеленых насаждений»

*Ф ОР МА к вар иа нт у 1*

**Заявление**

**o предоставлении Услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений»**

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

кадастровый номер земельного участка: .

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: . . г.;

орган, выдавший паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

телефон:

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов): количество листов:

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): ☐ да, ☐ нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя: датa: . . г.;

подпись: расшифровка подписи (инициалы, фамилия):

*Ф ОР МА к вар иа нт у 2*

**Заявление**

**o предоставлении Услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений»**

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

кадастровый номер земельного участка: .

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ; наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: номер документа, подтверждающего полномочия представителя: ;дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: . . г.; наименование органа, выдавшего документ:

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

серия паспорта: ;

номер паспорта: дата выдачи паспорта: . . г.;

орган, выдавший паспорт: телефон:

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов): количество листов:

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): ☐ да, ☐ нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя: датa: . . г.;

подпись: расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

*Ф ОР МА к вар иа нт у 3*

**Заявление**

**o предоставлении Услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений»**

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

кадастровый номер земельного участка:

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: ; основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

Сведения о заявителе:

ФИО заявителя (отчество при наличии):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ;

серия паспорта: ;

номер паспорта: ;

дата выдачи паспорта: . . г.;

орган, выдавший паспорт: телефон:

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов): количество листов:

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): ☐ да, ☐ нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя: датa: . . г.;

подпись: расшифровка подписи (инициалы, фамилия): .

*Ф ОР МА к вар иа нт у 4*

**Заявление**

**o предоставлении Услуги «Выдача разрешения на снос, замену, пересадку, обрезку зеленых насаждений»**

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

кадастровый номер земельного участка:

Сведения о заявителе (юридическое лицо):

наименование организации: основной государственный регистрационный номер (ОГРН): .

Сведения о представителе по доверенности:

фамилия, имя, отчество (при наличии): наименование документа, подтверждающего полномочия представителя: номер документа, подтверждающего полномочия представителя: дата выдачи документа, подтверждающего полномочия представителя: . . г.; наименование органа, выдавшего документ: ФИО (отчество при наличии): адрес регистрации: серия паспорта: номер паспорта: дата выдачи паспорта: . . г.;

орган, выдавший паспорт: телефон:

Документы, прилагаемые к заявлению:

наименование документа (ов): количество листов:

Способ получения результата Услуги:

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): ☐ да, ☐ нет.

Дата подачи заявления и подпись заявителя: датa: . . г.;

подпись: расшифровка подписи (инициалы, фамилия):