



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ЛЕСНОЙ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.07.2026

№ 1186

г. Лесной

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа «Город Лесной» от 24.12.2024 № 1487 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа «Город Лесной» от 05.04.2024 № 421 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства» муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа «Город Лесной» по энергетике и жилищно-коммунальному хозяйству Строкова Д.В.
4. Настоящее постановление опубликовать в печатном средстве массовой информации «Вестник-официальный» и разместить на официальном сайте администрации городского округа «Город Лесной» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Глава городского округа
«Город Лесной»**

С.Е. Черепанов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
городского округа «Город Лесной»
от 20.07.2026 № 1186
«Об утверждении административного
регламента предоставления
муниципальной услуги «Выдача
разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

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

Раздел 1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее – регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее – муниципальная услуга).

2. Регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства» (далее – МКУ «УГХ»), осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги, порядок взаимодействия между должностными лицами, взаимодействия с заявителями.

Круг заявителей

3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, имеющие право пользования объектом недвижимости, расположенным на муниципальной территории, или уполномоченные от имени собственника объекта недвижимости заключать договоры на проведение строительства, реконструкции объектов капитального строительства, работ по благоустройству и иных земляных работ на территории муниципального образования (далее – заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель заявителя).

**Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии
с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются
в региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных
услуг (функций) Свердловской области» 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 региональной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» и

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (при наличии технической возможности).

5. Категория (признак) заявителя определяется в соответствии с приложением № 2 к регламенту на основании признаков заявителя, а также цели обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Раздел 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

6. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

7. Муниципальная услуга предоставляется муниципальным казенным учреждением «Управление городского хозяйства» (далее – МКУ «УГХ»).

Результат предоставления муниципальной услуги

8. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) при обращении заявителя за выдачей разрешения на право вырубki зеленых насаждений:

 постановление администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений.

 Бланк постановления администрации городского округа «Город Лесной» утвержден Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа «Город Лесной». Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

 уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 13 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

2) при обращении заявителя за выдачей дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги:

 дубликат ранее выданного в результате предоставления муниципальной услуги документа, указанного в подпункте 1 пункта 8 регламента. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

 уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 13 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

3) при обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

 документ, выданный в результате предоставления муниципальной услуги, в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 регламента с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности);

уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 13 к регламенту. Документ предоставляется на бумажном носителе или в форме электронного документа (при наличии технической возможности).

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

10. Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента: выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в МКУ «УГХ» либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления муниципальной услуги в запросе (исключая выдачу постановления администрации городского округа «Город Лесной» о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений);

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МКУ «УГХ», в личный кабинет на Едином портале, в случае если такой способ указан в запросе.

Вместе с результатом предоставления муниципальной услуги заявителю в личный кабинет на Едином портале направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в МКУ «УГХ», ответственном за предоставление муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет:

1) в части подготовки и выдачи (направления) заявителю решения о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 17 рабочих дней со дня регистрации в МКУ «УГХ» и Едином портале;

2) в части выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, составляет не более 3 рабочих дней;

3) в части выдачи документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок, составляет не более 3 рабочих дней.

Категории (признаки) заявителя и способ подачи заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги не влияют на максимальный срок предоставления муниципальной услуги.

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

12. Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителей.

12.1. В процессе оказания услуг заявитель оплачивает восстановительную стоимость за вырубку зеленых насаждений. Расчет восстановительной стоимости за вырубку зеленых насаждений производится специалистами МКУ «УГХ» на основании Методики расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений (приложение № 9 к административному регламенту).

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю (представителю заявителя) после предоставления заявителем (представителем заявителя) документа, подтверждающего оплату восстановительной стоимости за вырубку зеленых насаждений.

12.2. Восстановительная стоимость за вырубку зеленых насаждений взимается с организаций всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей и физических лиц,

в интересах которых будет произведена вырубка зеленых насаждений. Доходы подлежат зачислению в местный бюджет по коду 901 1 13 02994 04 0007 130 «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов городских округов». Главным администратором доходов за оплату восстановительной стоимости зеленых насаждений является администрация городского округа «Город Лесной».

12.3. От уплаты восстановительной стоимости за вырубку зеленых насаждений освобождаются социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие в соответствии с учредительными документами деятельность в области охраны окружающей среды и защиты животных, в отношении земельных участков, предоставленных для указанных целей, а также граждане, индивидуальные предприниматели и юридические лица, планирующие проведение работ по вырубке аварийных деревьев, угрожающих жизни и здоровью людей.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

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

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в МКУ «УГХ» не должен превышать в каждом случае 15 минут.

Соответствующая информация размещена на Едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) (при наличии технической возможности).

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

14. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день их поступления путем личного обращения в МКУ «УГХ» или в МФЦ.

В случае если запрос и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в электронной форме, МКУ «УГХ» не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса, направляет заявителю электронное сообщение о принятии либо об отказе в принятии запроса. Регистрация запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, направленных в форме электронных документов, при отсутствии оснований для отказа в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем подачи запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в МКУ «УГХ».

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте МКУ «УГХ» в сети Интернет (<https://gkhlesnoy.ru/trebovaniya-k-pomeshheniyam-v-kotoryh-predostavlyaetsya-munitsipalnaya-usluga>), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте МКУ «УГХ» в сети Интернет (<https://gkhlesnoy.ru/pokazateli-dostupnosti-i-kachestva-munitsipalnoj-uslugi>), а также на Едином портале (www.gosuslugi.ru) (при наличии технической возможности).

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

17. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, утвержден решением Думы городского округа «Город Лесной» в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

18. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, определяются правовыми актами данных организаций.

19. Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал.

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

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

Предоставление результата муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется способом, указанным в запросе, в сроки, предусмотренные пунктом 11 регламента, с учетом требования, предусмотренного частью 3 статьи 5 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21. Получение муниципальной услуги возможно через МФЦ, которое осуществляется в соответствии с регламентом и соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа «Город Лесной», с момента вступления соглашения в силу.

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ:

имеет возможность принять решение об отказе в приеме запроса и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

не имеет возможности выдать заявителю результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 8 регламента.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

22. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении № 3 к регламенту.

23. Формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 3, 5–8 к регламенту.

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

24. Основаниями для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- 1) с запросом обратилось ненадлежащее лицо;
- 2) запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;
- 3) к запросу приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям действующего законодательства;
- 4) запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;
- 5) некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение);
- 6) представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги;
- 7) представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги;
- 8) представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения, незаверенные исправления, подчистки, помарки;
- 9) представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Уведомление об отказе в приеме документов, указанных в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 12 к регламенту.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

25. Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

погодные условия, препятствующие осмотру зеленых насаждений (затопление территории, снежный покров более 50 см).

Уведомление о приостановлении предоставления муниципальной услуги по основаниям, указанным в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 14 к регламенту.

26. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;
- 2) несоответствие сведений, указанных в запросе и (или) содержащихся в документах,

прилагаемых к запросу, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе;

3) документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении МКУ «УГХ» в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата);

4) в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок).

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в настоящем пункте регламента, оформляется по форме согласно приложению № 13 к регламенту.

27. Основания, предусмотренные пунктами 24–26 регламента, с учетом категории (признаков) заявителя приведены в приложении № 4 к регламенту.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

28. Перечень административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги, включает:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 5) предоставление результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

Профилирование заявителя

29. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы анкетирования определяется перечень комбинаций значений признаков заявителя. Идентификаторы категорий (признаков) заявителя (представителя заявителя) приведены в приложении № 2 к регламенту.

30. Профилирование осуществляется:

- 1) при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в МКУ «УГХ», МФЦ;
- 2) посредством Единого портала.

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

31. Запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

- 1) посредством личного обращения заявителя (представителя заявителя) в МКУ «УГХ» или МФЦ;
- 2) посредством почтовой связи;

3) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала (при наличии технической возможности), и других средств информационно-телекоммуникационных технологий в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, в форме электронных документов при наличии технической возможности.

Запрос и электронный образ каждого документа должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

32. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема в МКУ «УГХ», МФЦ посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2022 года № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» (при наличии технической возможности).

33. Исчерпывающий перечень оснований для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведен в приложении № 4 к регламенту.

При наличии таких оснований специалист МКУ «УГХ» или МФЦ формирует уведомление об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме согласно приложению № 12 к регламенту.

34. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не является препятствием для повторного обращения заявителя после устранения причин, послужившим основанием для отказа.

35. В случае если основания для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют, специалист МКУ «УГХ» регистрирует запрос в журнале регистрации заявлений.

36. Срок регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, составляет один рабочий день.

В течение десяти дней со дня поступления запроса о предоставлении муниципальной услуги МКУ «УГХ» возвращает этот запрос заявителю при наличии оснований, предусмотренных пунктом 24 регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений.

Межведомственное информационное взаимодействие

37. При осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ) в случае необходимости информационный запрос направляется в:

1) публично-правовую компанию «Роскадастр» – в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) Федеральную налоговую службу – в части получения сведений: из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице;

3) администрацию городского округа «Город Лесной» – в части получения сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

38. При отсутствии технической возможности формирования и направления межведомственного запроса в форме электронного документа по каналам системы межведомственного электронного взаимодействия межведомственный запрос направляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

39. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

40. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать пяти рабочих дней.

Приостановление предоставления муниципальной услуги

41. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является наличие на дату поступления в МКУ «УГХ» запроса о предоставлении разрешения на вырубку зеленых насаждений погодных условий, препятствующих проведению осмотра зеленых насаждений, к которым относятся затопление территории и (или) снежный покров высотой более 50 см.

Срок рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги приостанавливается до устранения условий, создающих непреодолимое препятствие для осмотра зеленых насаждений, предусмотренных настоящим пунктом административного регламента.

42. Специалист МКУ «УГХ» формирует решение о приостановлении срока рассмотрения запроса в форме уведомления согласно приложению № 14 к регламенту.

43. Срок принятия решения о приостановлении срока рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет пять дней.

44. Решение о приостановлении срока рассмотрения запроса направляется заявителю способом, указанным в пункте 10 регламента, в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

45. До устранения причин, послуживших основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги, специалисты МКУ «УГХ» административных действий не осуществляют.

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

46. В рамках рассмотрения запроса и документов, предусмотренных приложением № 3 регламента, осуществляется проверка на отсутствие или наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 24 регламента.

47. По результатам рассмотрения запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист МКУ «УГХ»:

в случае наличия оснований для отказа готовит решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления согласно приложению № 12 к регламенту;

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги обеспечивает подготовку постановления администрации городского округа «Город Лесной».

48. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения МКУ «УГХ» всех сведений, необходимых для принятия решения, составляет восемь рабочих дней.

Предоставление результата муниципальной услуги

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

50. Специалист МКУ «УГХ» направляет результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в пункте 10 регламента

51. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги составляет три рабочих дня со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

52. Заявитель вправе подать заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 10 к регламенту.

На основании поступившего заявления специалист МКУ «УГХ» принимает решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения по форме, приведенной в приложении № 11 к регламенту.

Решение об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения направляется заявителю способом, указанным в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления такого заявления.

Оставление заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в МКУ «УГХ» за получением муниципальной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала

53. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о муниципальной услуге;

2) формирование заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

3) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

4) получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

5) взаимодействие МКУ «УГХ» с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг;

6) получение заявителем результата предоставления муниципальной услуги (при наличии технической возможности);

7) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для

использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного заявления

54. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ, в том числе порядок административных процедур (действий), выполняемых МФЦ при предоставлении муниципальной услуги в полном объеме и при предоставлении муниципальной услуги посредством комплексного запроса:

1) информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

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

55. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления соответствующей информации в личный кабинет на Едином портале (при наличии технической возможности), по телефону или в МКУ «УГХ» при обращении лично.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

ПЕРЕЧЕНЬ

условных обозначений и сокращений для идентификаторов категорий (признаков) заявителей, исчерпывающего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

1. МКУ «УГХ» – муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства».
2. К – представляется копия документа.
3. КЗ – представляется копия документа, заверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. МФЦ – филиал государственного бюджетного учреждения Свердловской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» в городе Лесном.
5. О – представляется оригинал документа.
6. ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

**ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей**

Номер строки	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		разрешение на вырубку зеленых насаждений	дубликат документа выданного в рамках оказания муниципальной услуги	документ, выданный в рамках оказания муниципальной услуги с учетом исправления допущенных опечаток и ошибок
		А	Б	В
1.	Физическое лицо	1А	1Б	1В
2.	Юридическое лицо	2А	2Б	2В
3.	Представитель заявителя	3А	3Б	3В

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов
1	2	3	4
1.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно		
1.1.	1А, 2А, 3А	заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ И
1.2.	1Б, 2Б, 3Б	заявление о выдаче дубликата документа, выданного в рамках оказания муниципальной услуги	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ И
1.3.	1В, 2В, 3В	заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ И
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	согласие на обработку персональных данных	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.5.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ И
1.6.	3А, 3Б, 3В	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.7.	1А, 2А, 3А	правоустанавливающие документы, подтверждающих право заявителя на земельный участок, предусмотренных гражданским, земельным законодательством (за исключением случаев, когда работы осуществляются на землях общего пользования или осуществляются подрядной организацией, на основании заключенного муниципального контракта), права на который не зарегистрированы в ЕГРН, либо документы, подтверждающие предоставление земельного участка, на котором планируется провести работы	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.8.	1А, 2А, 3А	правоустанавливающие документы на здание, строение, сооружение, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН, либо документ, подтверждающий предоставление земельного	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.); МФЦ ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э

1	2	3	4
		участка, на котором планируется провести работы	
1.9.	2А	положительное решение общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на проведение соответствующих работ, проведенного в порядке, установленном жилищным законодательством (если зеленые насаждения находятся на земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом). Если дерево, подлежащее вырубке, находится в аварийном состоянии, копия положительного решения общего собрания собственников помещений многоквартирного дома на вырубку зеленых насаждений не требуется	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.); МФЦ ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.10.	1А, 2А, 3А	Раздел проектной документации (в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства, инженерных коммуникаций)	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.); МФЦ ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.11.	1А, 2А, 3А	заключения о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, или копии иных документов, подтверждающих необходимость производства работ	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.12.	2А	Акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденного уполномоченным лицом (в случае обращения за получением разрешения на вырубку, пересадку зеленых насаждений, в целях капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения на земельных участках, не входящих в охранную зону данных объектов)	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.); МФЦ ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.13.	2А	задания на выполнение инженерных изысканий (в случае обращения за получением разрешения на вырубку, пересадку зеленых насаждений в целях проведения инженерно-геологических изысканий)	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.); МФЦ ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.14.	2А	дендроплан (схемы участка с нанесенными зелеными насаждениями, подлежащими вырубке, пересадке, с указанием примерных расстояний до ближайших строений и других ориентиров) (за исключением случаев вырубки аварийных деревьев)	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.); МФЦ ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.15.	2А	пересчетная ведомость зеленых насаждений, подлежащих вырубке	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.); МФЦ ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.16.	2А	схема движения транспорта и пешеходов на период проведения работ (в случае обращения за получением разрешения на право вырубки, пересадки зеленых насаждений, проводимой на проезжей части)	МКУ «УГХ» ⇒ К (1 экз.); МФЦ ⇒ К (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.17.	1А, 2А, 3А	заключение о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (предоставляется при наличии, в случае проведения работ по восстановлению нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях)	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
1.18.	1В, 2В, 3В	документ, подтверждающий наличие опечаток	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.);

1	2	3	4
		или ошибок	МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
2.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия		
2.1.	1А, 2А, 3А	сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
2.2.	1А, 2А, 3А	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ Э
2.3.	1А, 2А, 3А	сведения, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности администрации городского округа «Город Лесной»	МКУ «УГХ» ⇒ О (1 экз.); МФЦ ⇒ О (1 экз.) Единый портал ⇒ Э

Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ
оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или отказа в предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Номер строки	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень оснований
1	2	3
1.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
1.1.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	с запросом обратилось ненадлежащее лицо
1.2.	3А, 3Б, 3В	запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя
1.3.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	к запросу приложены документы, состав, форма или содержание которых не соответствуют требованиям действующего законодательства
1.4.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	запрос подан в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
1.5.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	некорректное заполнение обязательных полей в форме запроса на Едином портале (недостоверное, неправильное либо неполное заполнение)
1.6.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление неполного комплекта документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги
1.7.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за получением муниципальной услуги
1.8.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представление запроса и документов, содержащих противоречивые сведения, незавершенные исправления, подчистки, помарки
1.9.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	представленные копии документов не заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации
2.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	
2.1.	погодные условия, препятствующие осмотру зеленых насаждений (затопление территории, снежный покров более 50 см)	
3.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги	
3.1.	1А, 1Б, 1В	выявлена возможность сохранения зеленых насаждений

1	2	3
3.2.	1А, 2А, 3А, 1Б, 2Б, 3Б, 1В, 2В, 3В	несоответствие сведений, указанных в запросе и (или) содержащихся в документах, прилагаемых к запросу, сведениям, полученным в ходе проверки полноты и достоверности сведений о заявителе
3.3.	1Б, 2Б, 3Б	документ, дубликат которого запрашивается, отсутствует в распоряжении МКУ «УГХ» в связи с истечением установленных сроков хранения (в случае обращения за выдачей дубликата)
3.4.	1В, 2В, 3В	в представленных заявителем документах не имеется противоречий со сведениями, содержащимися в документах, выданных заявителю в результате предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за исправлением ошибок)

Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

ФОРМА ЗАПРОСА
о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений

Главе городского округа «Город Лесной»
от _____

(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О. (последнее – при
наличии), дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН
(при наличии)

адрес заявителя _____

_____ (местонахождение юридического лица, место регистрации
физического лица)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений

Прошу разрешить в период с _____ по _____ проведение работ по вырубке
зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, находящемся _____

_____ (указать точное место расположения участка)

Земельный участок характеризуется наличием:

деревьев – _____ штук, кустарников – _____ штук.

Необходимость проведения работ по сносу зеленых насаждений обусловлена: _____

_____ (указать причину)

Приложение: _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- ☐ получу лично в _____
- ☐ прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)
- ☐ прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- «___» _____ 202__ г. _____ / _____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение №6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

ФОРМА ЗАПРОСА
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право
вырубki зеленых насаждений»

В муниципальное казенное учреждение
«Управление городского хозяйства»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О. (последнее – при
наличии), дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН
(при наличии))

адрес заявителя _____

_____ (местонахождение юридического лица, место регистрации
физического лица)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Прошу выдать дубликат _____
(наименование, дата и номер документа)

по проведению работ по вырубке зеленых насаждений, расположенных на земельном участке,
находящемся по адресу: _____
(указать адрес или местоположение земельного участка)

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- ☐ получу лично в _____
☐ прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)

☐ прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

«___» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

ФОРМА ЗАПРОСА

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном
в результате предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на право вырубki зеленых насаждений»**

В муниципальное казенное учреждение
«Управление городского хозяйства»

от _____

(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О. (последнее – при
наличии), дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН
(при наличии))

адрес заявителя _____

(местонахождение юридического лица, место регистрации
физического лица)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок в документе, выданном
в результате предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на право вырубki зеленых насаждений»**

Прошу исправить в документе _____

(наименование, дата и номер документа)

допущенную (-ые) опечатку (-и) и ошибку (-и): _____

(указать содержание допущенной (-ых) опечатки (-ок) и ошибки (-ок))

по проведению работ по вырубке зеленых насаждений, расположенных на земельном
участке, находящемся по адресу: _____

(указать адрес или местоположение земельного участка)

Приложение: 1. _____

2. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

☐ получу лично

- ☐ прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)
- ☐ прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

«___» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

**ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных в целях получения муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ
«О персональных данных», я _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____,
лица, интересы которого представляются)
проживающий (-ая) по адресу: _____

_____,
(адрес места жительства)

паспорт: _____

_____,
(серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю согласие муниципальному казенному учреждению «Управление городского хозяйства»,
расположенного по адресу: 624205, Свердловская область, г. Лесной, ул. Ленина, д. № 58, на
обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых
с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор,
запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),
извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование,
удаление, уничтожение) моих персональных данных: фамилии, имени, отчества (последнее –
при наличии), адреса регистрации по месту жительства, адреса временной регистрации по
месту жительства, сведений о документе, удостоверяющем личность, номере телефона, дате
рождения, сведений о праве собственности на недвижимое имущество, сведений о работе,
наличии представителей,

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица, интересы которого представляются)

Персональные данные, в отношении которых дается настоящее согласие, включают
данные, содержащиеся в заявлении и в прилагаемых документах в объемах, необходимых для
предоставления муниципальной услуги.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается
согласие, общее описание используемых оператором способов обработки: получение
персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц; хранение
персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе); уточнение (обновление,
изменение) персональных данных; использование персональных данных муниципальным
казенным учреждением «Управление городского хозяйства» в связи с оказанием
муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»;

передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Оказание муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» предполагает обработку персональных данных различными способами (с использованием автоматизированных информационных систем, а также без использования автоматизации).

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Я проинформирован (-а), что могу отозвать указанное согласие путем представления заявления об отзыве данного в настоящем заявлении согласия на обработку персональных данных.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

МЕТОДИКА
расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений

1. Методика расчета восстановительной стоимости зеленых насаждений (далее – Методика) предназначена для исчисления размера платежей, подлежащих внесению в бюджет городского округа «Город Лесной», в целях возмещения затрат на озеленение, понесенных в результате вырубki зеленых насаждений на территории городского округа «Город Лесной».

2. Расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений применяется:
при исчислении размера платы за разрешенную вырубку зеленых насаждений;
при исчислении размера платы за незаконную вырубку, повреждение или уничтожение зеленых насаждений.

3. Расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений производится исходя из ставок платы за единицу объема лесных ресурсов, установленных Правительством Российской Федерации в отношении вывозки древесины на расстояние до 10 км и стоимости саженцев на основании расчета начальной (максимальной) цены за единицу растений, реализуемых питомниками и другими организациями Урала и Сибири.

4. Расчет восстановительной стоимости зеленых насаждений производится по формуле:

$$C_{\text{в}} = C_{\text{т}} \times V \times K_{\text{и}} + C_{\text{с}}, \text{ где:}$$

$C_{\text{в}}$ – восстановительная стоимость зеленых насаждений;

$C_{\text{т}}$ – таксовая стоимость зеленого насаждения исходя из ставок платы за единицу объема лесных ресурсов (в расчете на 1 дерево);

V – объем плотных куб. м зеленых насаждений (определяется на основании справочника

«Сортиментные и товарные таблицы для лесов Горного Урала» исходя из ступени толщины и третьего разряда высоты древостоев);

$K_{\text{и}}$ – коэффициент индексации ставок платы;

$C_{\text{с}}$ – стоимость саженца на основании расчета начальной (максимальной) цены за единицу растений, реализуемых питомниками и другими организациями Урала и Сибири в соответствии с таблицей № 1.

Таблица 1

СТОИМОСТЬ
саженца на основании расчета начальной (максимальной) цены за единицу растений,
реализуемых питомниками и другими организациями
Урала и Сибири

Номер Строк	Порода дерева	Высота, м	Количество единиц	Единица измерения	Цена, руб.
1	2	3	4	5	6
1.	Береза обыкновенная	0,5–1	1	шт.	408,33
2.	Осина. Тополь	0,5–1	1	шт.	791,67

1	2	3	4	5	6
3.	Липа	1–1,5	1	шт.	1 333,33
4.	Сосна обыкновенная	1–1,5	1	шт.	1 190,00
5.	Ель обыкновенная	1–1,5	1	шт.	1 653,33
6.	Пихта высота	0,5–1	1	шт.	1 400,00
7.	Лиственница	0,5–1	1	шт.	1 716,67
8.	Кедр	0,5–1	1	шт.	1 666,67

Приложение № 10
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

ФОРМА ЗАПРОСА
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» без рассмотрения

В муниципальное казенное учреждение
«Управление городского хозяйства»

от _____
(для юридических лиц – полное наименование,
организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН
(за исключением иностранного юридического лица);
для физических лиц – Ф.И.О. (последнее – при
наличии), дата рождения, реквизиты документа,
удостоверяющего личность, СНИЛС, ИНН
(при наличии))

адрес заявителя _____

_____ (местонахождение юридического лица, место регистрации
физического лица)

телефон _____

e-mail _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» без рассмотрения

Прошу запрос от _____ № _____ о предоставлении муниципальной
услуги по проведению работ по вырубке зеленых насаждений, расположенных на земельном
участке, находящемся по адресу: _____,
(указать адрес или местоположение земельного участка)

оставить без рассмотрения.

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

Результат предоставления муниципальной услуги (выбрать нужное):

- ☐ получу лично в _____
- ☐ прошу направить посредством почтового отправления _____
(почтовый адрес)
- ☐ прошу направить в личный кабинет федеральной государственной информационной системы
«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Перечень представленных документов:

1. _____.
2. _____.

«__» _____ 202__ г.

_____/_____
(подпись заявителя, фамилия и инициалы)

Приложение № 11
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

ФОРМА
уведомления об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги «Выдача
разрешений на право вырубki зеленых насаждений»
без рассмотрения



Муниципальное казенное
учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА

ул. Ленина, д.58,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6–86–51
e-mail: priem@gkhlesnoy.ru

_____ № _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об оставлении запроса о предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» без рассмотрения

Рассмотрев заявление от «___» _____ года № _____, сообщаем об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» без рассмотрения по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» с заявлением о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».

Начальник муниципального казенного
учреждения «Управление городского
хозяйства»

И.О. Фамилия

Приложение № 12
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

ФОРМА

**уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»**



**Муниципальное казенное
учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА»**

ул. Ленина, д.58,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6–86–51
e-mail: priem@gkhlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»**

Рассмотрев заявление от _____ № _____ и полученные в связи с его рассмотрением документы, сообщаем об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги.

Начальник муниципального казенного
учреждения «Управление городского
хозяйства»

И.О. Фамилия

Приложение № 13
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

ФОРМА
уведомления об отказе в предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»



**Муниципальное казенное
учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

ул. Ленина, д.58,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6–86–51
e-mail: priem@gkhlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Рассмотрев заявление от _____ № _____ и полученные в связи с его рассмотрением документы, сообщаем об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» по следующим основаниям: (указываются основания).

Вы вправе повторно обратиться в муниципальное казенное учреждение «Управление городского хозяйства» с заявлением о предоставлении данной муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

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

Начальник муниципального казенного
учреждения «Управление городского
хозяйства»

И.О. Фамилия

Приложение № 14
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

ФОРМА

**уведомления о приостановлении предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»**



**Муниципальное казенное
учреждение
«УПРАВЛЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА**

ул. Ленина, д.58,
г. Лесной, Свердловская область, 624200
(34342) тел. 6–86–51
e-mail: priem@gkhlesnoy.ru

№ _____
на № _____ от _____

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(почтовый адрес)

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

**о приостановлении предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»**

В связи с погодными условиями, препятствующими осмотру зеленых насаждений (указываются имеющиеся основания) предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» приостановлено на срок до «__» _____ 202__ г.

По истечении указанного срока предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» будет возобновлено без направления дополнительной информации.

Приостановление может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Начальник муниципального казенного
учреждения «Управление городского
хозяйства»

И.О. Фамилия