

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ПОСЕЛОК ПАЛАНА»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2025 г. № 62

городской округ «поселок Палана»

«Об утверждении Административного регламента Администрации городского округа «поселок Палана» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#) Администрации городского округа «поселок Палана» по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования..

POSITION APPROVING FIO APPROVING

Утвержден постановлением Администрации городского округа «поселок Палана» от
DATED DOUBLE ACTIVATED № DOCNUMBER

Административный регламент

**Администрации городского округа «поселок Палана»
по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»**

I. Общие положения

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (далее – Услуга).

2. Услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (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), 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)» (далее – Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Региональный портал).

II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

7. Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений.

Наименование органа, предоставляющего Услуги

8. Услуга предоставляется Администрацией городского округа «поселок Палана» (далее – Орган местного самоуправления).
9. 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

10. При обращении заявителя за выдачей разрешений на право вырубki зеленых насаждений результатами предоставления Услуги являются:
 1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
 2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

11. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:
 1. исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
 2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

12. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством Единого портала, в Органе местного самоуправления, в МФЦ, посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством электронной почты.

Срок предоставления Услуги

13. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 17 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

14. 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

15. 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

16. 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

17. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
18. 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

19. За предоставление Услуги уплачивается сбор в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
20. Сведения о размере платы и способах ее уплаты размещены на Едином портале.

Сбор уплачивается до подачи заявления одним из следующих способов: по реквизитам в банке, в мобильном приложении банка.

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

21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 минут.
22. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации заявления

23. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
 1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
 2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 3. в МФЦ – 1 рабочий день;
 4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
 5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

24. 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

25. 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

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

27. Информационные системы, используемые для предоставления Услуги:

1. Единый портал;
2. единая система межведомственного электронного взаимодействия;
3. государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления Услуги

28. При обращении заявителя за выдачей разрешений на право вырубki зеленых насаждений Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 1: физическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 2: физическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 3: физическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 4: физическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 5: индивидуальный предприниматель, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 6: индивидуальный предприниматель, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 7: индивидуальный предприниматель, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 8: индивидуальный предприниматель, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 9: юридическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 10: юридическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 11: юридическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН;

Вариант 12: юридическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН.

29. При обращении заявителя за исправлением опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:

Вариант 13: физическое лицо, заявитель;

Вариант 14: физическое лицо, представитель;

Вариант 15: индивидуальный предприниматель, заявитель;

Вариант 16: индивидуальный предприниматель, представитель;

Вариант 17: юридическое лицо, заявитель;

Вариант 18: юридическое лицо, представитель.

30. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

31. 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:

1. посредством Единого портала;
2. в МФЦ;
3. в Органе местного самоуправления.

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.

Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом местного самоуправления в общедоступном для ознакомления месте.

34. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

35. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
 4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 5. предоставление результата Услуги.
37. 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

38. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
39. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 2. документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубki (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке, – схематичное расположение зеленых насаждений попадающих под вырубку (снос) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 3. документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала

документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;

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

заключение о нарушении естественного освещения;

4. документы в сфере градостроительной деятельности, – задание на выполнение инженерных изысканий (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

1. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – документ об уплате сбора (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
2. 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; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
5. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;

3. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

5. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на размещение объекта». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

6. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на право проведения земляных работ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

7. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получить предписание надзорных органов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

8. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема движения транспорта и пешеходов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

46. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – обследование состояния зеленых насаждений, составление перечетной ведомости или акта обследования, выполнение расчетов компенсационных выплат.

Процедуре оценки подлежат зеленые насаждения, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубki зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

47. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

1. выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;
2. документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
4. наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.

49. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

50. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;
2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

51. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

52. 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).

53. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с

даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

54. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
5. предоставление результата Услуги.

56. 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

57. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

58. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
2. документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубki (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном

участке, – схематичное расположение зеленых насаждений попадающих под вырубку (снос) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

3. документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;

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

заклучение о нарушении естественного освещения;

9. документы в сфере градостроительной деятельности, – задание на выполнение инженерных изысканий (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
10. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными

или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – документ об уплате сбора (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
5. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
3. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;

5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

11. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на размещение объекта». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

12. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на право проведения земляных работ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

13. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получить предписание надзорных органов». Указанный информационный запрос

направляется в «Органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

14. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема движения транспорта и пешеходов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

65. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – обследование состояния зеленых насаждений, составление перечетной ведомости или акта обследования, выполнение расчетов компенсационных выплат.

Процедуре оценки подлежат зеленые насаждения, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубки зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

66. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

1. выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;
2. документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

68. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

69. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;
 2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
70. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
71. 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).
72. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
73. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
 2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

74. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
 4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 5. предоставление результата Услуги.
75. 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

76. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту,

осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

77. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
2. документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубki (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке, – схематичное расположение зеленых насаждений попадающих под вырубку (снос) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
3. документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;

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

заключение о нарушении естественного освещения;

15. документы в сфере градостроительной деятельности, – задание на выполнение инженерных изысканий (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала

- документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
16. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

1. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – документ об уплате сбора (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
2. 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; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
5. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
3. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного

самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;

6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

17. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на размещение объекта». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

18. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на право проведения земляных работ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

19. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получить предписание надзорных органов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

20. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема движения транспорта и пешеходов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

84. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя

(объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – обследование состояния зеленых насаждений, составление перечетной ведомости или акта обследования, выполнение расчетов компенсационных выплат.

Процедуре оценки подлежат зеленые насаждения, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубki зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

85. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

1. выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;
2. документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
4. наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.

87. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

88. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;
2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

89. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

90. 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).

91. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

92. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной

квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);

2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
5. предоставление результата Услуги.

94. 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

95. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

96. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
2. документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубki (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке, – схематичное расположение зеленых насаждений попадающих под вырубку (снос) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с

представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

3. документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;

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

заключение о нарушении естественного освещения;

21. документы в сфере градостроительной деятельности, – задание на выполнение инженерных изысканий (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
22. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
23. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-

копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – документ об уплате сбора (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
5. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
3. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

24. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на размещение объекта». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

25. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на право проведения земляных работ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

26. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получить предписание надзорных органов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

27. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема движения транспорта и пешеходов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

103. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – обследование состояния зеленых насаждений, составление перечетной ведомости или акта обследования, выполнение расчетов компенсационных выплат.

Процедуре оценки подлежат зеленые насаждения, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубki зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

104. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

1. выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;
2. документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

106. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

107. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;
2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

108. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

109. 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).

110. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

111. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
5. предоставление результата Услуги.

113. 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

114. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

115. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
2. документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке, – схематичное расположение зеленых насаждений попадающих под вырубку (снос) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
3. документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;

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

заключение о нарушении естественного освещения;

28. документы в сфере градостроительной деятельности, – задание на выполнение инженерных изысканий (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

1. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – документ об уплате сбора (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
3. 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; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
5. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
3. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для

предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без

использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

29. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на размещение объекта». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

30. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на право проведения земляных работ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

31. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получить предписание надзорных органов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

32. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема движения транспорта и пешеходов». Указанный информационный запрос

направляется в «Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

122. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – обследование состояния зеленых насаждений, составление перечетной ведомости или акта обследования, выполнение расчетов компенсационных выплат.

Процедуре оценки подлежат зеленые насаждения, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубki зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

123. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

1. выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;
2. документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
4. наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.

125. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

126. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;
2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

127. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3

рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

128. 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).
129. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
130. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
 2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

131. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
 4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 5. предоставление результата Услуги.
132. 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

133. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
134. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия

документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

2. документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке, – схематичное расположение зеленых насаждений попадающих под вырубку (снос) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
3. документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;

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

заключение о нарушении естественного освещения;

33. документы в сфере градостроительной деятельности, – задание на выполнение инженерных изысканий (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);

34. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в

порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

1. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – документ об уплате сбора (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
5. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
3. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

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

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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

35. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на размещение объекта». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

36. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на право проведения земляных работ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

37. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получить предписание надзорных органов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

38. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема движения транспорта и пешеходов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

141. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – обследование состояния зеленых насаждений, составление перечетной ведомости или акта обследования, выполнение расчетов компенсационных выплат.

Процедуре оценки подлежат зеленые насаждения, а предметом оценки является

установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубki зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

142. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

143. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
1. выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;
 2. документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
 3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
144. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

145. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;
 2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
146. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
147. 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).
148. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
149. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
 2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
5. предоставление результата Услуги.

151. 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

152. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

153. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
2. документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубki (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке, – схематичное расположение зеленых насаждений попадающих под вырубку (снос) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
3. документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением

Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;

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

заключение о нарушении естественного освещения;

39. документы в сфере градостроительной деятельности, – задание на выполнение инженерных изысканий (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
40. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

1. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – документ об уплате сбора (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия

документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

3. 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; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
5. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
3. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

41. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на размещение объекта». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

42. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без

использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на право проведения земляных работ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

43. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получить предписание надзорных органов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

44. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема движения транспорта и пешеходов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

160. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – обследование состояния зеленых насаждений, составление перечетной ведомости или акта обследования, выполнение расчетов компенсационных выплат.

Процедуре оценки подлежат зеленые насаждения, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубki зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

161. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное

информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

162. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
1. выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;
 2. документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
 3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
 4. наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.
163. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

164. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;
 2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
165. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
166. 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).
167. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
168. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
 2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным

регламентом не предусмотрен.

169. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
 4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 5. предоставление результата Услуги.
170. 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

171. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
172. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 2. документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке, – схематичное расположение зеленых насаждений попадающих под вырубку (снос) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 3. документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;

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

заключение о нарушении естественного освещения;

45. документы в сфере градостроительной деятельности, – задание на выполнение инженерных изысканий (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
46. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
47. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

1. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – документ об уплате сбора (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи:

копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

2. документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
5. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
3. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;

2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».
3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

48. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на размещение объекта». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

49. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на право проведения земляных работ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты

регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

50. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получить предписание надзорных органов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

51. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема движения транспорта и пешеходов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

179. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – обследование состояния зеленых насаждений, составление перечетной ведомости или акта обследования, выполнение расчетов компенсационных выплат.

Процедуре оценки подлежат зеленые насаждения, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубки зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

180. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

1. выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;

2. документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
 3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
182. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

183. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;
 2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
184. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
185. 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).
186. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
187. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
 2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

188. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;

4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
5. предоставление результата Услуги.

189. 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

190. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
191. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 2. документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке, – схематичное расположение зеленых насаждений попадающих под вырубку (снос) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 3. документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;

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

заключение о нарушении естественного освещения;

52. документы в сфере градостроительной деятельности, – задание на выполнение инженерных изысканий (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

1. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – документ об уплате сбора (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
3. 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; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
5. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за

Услугой;

3. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.

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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
2. 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».
3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в

«Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».

4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

53. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на размещение объекта». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

54. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на право проведения земляных работ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

55. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получить предписание надзорных органов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

56. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос

«Схема движения транспорта и пешеходов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

198. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – обследование состояния зеленых насаждений, составление перечетной ведомости или акта обследования, выполнение расчетов компенсационных выплат.

Процедуре оценки подлежат зеленые насаждения, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубки зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

199. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

1. выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;
2. документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
4. наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.

201. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

202. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубки зеленых насаждений;
2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

203. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
204. 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).
205. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
206. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
 2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

207. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
 4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 5. предоставление результата Услуги.
208. 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

209. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
210. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской

- Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
2. документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке, – схематичное расположение зеленых насаждений попадающих под вырубку (снос) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 3. документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;

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

заключение о нарушении естественного освещения;

57. документы в сфере градостроительной деятельности, – задание на выполнение инженерных изысканий (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
58. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче

заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

1. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – документ об уплате сбора (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
5. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
3. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме

заявления на Едином портале;

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

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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
2. 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».
3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

59. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на размещение объекта». Указанный информационный запрос

направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

60. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на право проведения земляных работ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

61. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получить предписание надзорных органов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

62. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема движения транспорта и пешеходов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

217. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – обследование состояния зеленых насаждений, составление перечетной ведомости или акта обследования, выполнение расчетов компенсационных выплат.

Процедуре оценки подлежат зеленые насаждения, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубки зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

218. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

1. выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;
2. документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

220. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

221. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;
2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

222. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

223. 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).

224. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

225. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
5. предоставление результата Услуги.

227. 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

228. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

229. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
2. документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубki (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке, – схематичное расположение зеленых насаждений попадающих под вырубку (снос) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
3. документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением

Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;

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

заключение о нарушении естественного освещения;

63. документы в сфере градостроительной деятельности, – задание на выполнение инженерных изысканий (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
64. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

1. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – документ об уплате сбора (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);
2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного

самоуправления: копия документа);

3. 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; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
5. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
3. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;
2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;

3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
2. 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».
3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Сведения из Единого государственного реестра недвижимости». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии».
4. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

65. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на размещение объекта». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

66. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без

использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на право проведения земляных работ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

67. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получить предписание надзорных органов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

68. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема движения транспорта и пешеходов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

236. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – обследование состояния зеленых насаждений, составление перечетной ведомости или акта обследования, выполнение расчетов компенсационных выплат.

Процедуре оценки подлежат зеленые насаждения, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубki зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

237. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное

информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

1. выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;
2. документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
4. наличие противоречивых сведений в заявлении о предоставлении Услуги и приложенных к нему документах.

239. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

240. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;
2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

241. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

242. 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).

243. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 17 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

244. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. разрешение на право вырубki зеленых насаждений (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным

регламентом не предусмотрен.

245. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах;
 4. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 5. предоставление результата Услуги.
246. 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

247. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
248. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 2. документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке, – схематичное расположение зеленых насаждений попадающих под вырубку (снос) (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 3. документы, являющиеся основанием для обращения за предоставлением Услуги (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа с представлением оригинала или копия документа, заверенная в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа) (один из документов по выбору заявителя):

акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом;

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

заключение о нарушении естественного освещения;

69. документы в сфере градостроительной деятельности, – задание на выполнение инженерных изысканий (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
70. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
71. документы, подтверждающие право собственности или владения на объекты недвижимого имущества, не зарегистрированные в Едином государственном реестре недвижимости, – документ на объекты недвижимости права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

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

1. документы, подтверждающие уплату государственной пошлины или иных платежей за предоставление Услуги, – документ об уплате сбора (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи:

копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа);

2. документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством Единого портала: скан-копия документа; посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. посредством Единого портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, для юридического лица;
2. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
3. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
4. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
5. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
2. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
3. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
4. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
6. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.

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).

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

1. посредством Единого портала – 1 рабочий день;

2. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
3. в МФЦ – 1 рабочий день;
4. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
5. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

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

1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
2. 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».
3. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на строительство». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

72. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на размещение объекта». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

73. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Разрешение на право проведения земляных работ». Указанный информационный запрос направляется в «Органы местного самоуправления».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты

регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

74. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Получить предписание надзорных органов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы государственной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса;

75. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия без использования федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Схема движения транспорта и пешеходов». Указанный информационный запрос направляется в «Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации».

Срок направления указанного информационного запроса составляет 1 рабочий день с даты регистрации заявления.

Срок получения ответа на указанный информационный запрос составляет не более 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

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

255. Для получения Услуги необходимо проведение процедуры оценки заявителя (объекта, принадлежащего заявителю).

Вид процедуры оценки – обследование состояния зеленых насаждений, составление перечетной ведомости или акта обследования, выполнение расчетов компенсационных выплат.

Процедуре оценки подлежат зеленые насаждения, а предметом оценки является установление в ходе выездного осмотра целесообразности вырубки зеленых насаждений.

Результатом является акт обследования и оценки зеленых насаждений.

256. Процедура проводится в срок, не превышающий 3 рабочих дней. Срок исчисляется с даты завершения административной процедуры «Межведомственное информационное взаимодействие».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

1. выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;

2. документы не соответствуют по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;
 3. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
258. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 14 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

259. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – разрешение на право вырубki зеленых насаждений;
 2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, посредством Единого портала, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
260. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
261. 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).
262. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
263. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
 2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

264. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.

265. 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

266. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

267. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

268. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

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

1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
2. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.

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

1. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя;
2. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
6. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах

для предоставления Услуги.

271. 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).
272. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 2. в МФЦ – 1 рабочий день;
 3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

273. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

274. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
1. в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);
 2. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
275. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

276. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;
 2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
277. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
278. 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).

279. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

280. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

282. 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

283. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

284. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, –

доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

285. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
286. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 2. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
287. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя;
 2. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
 3. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
 5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
 6. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
 7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
 8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.
288. 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).
289. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 2. в МФЦ – 1 рабочий день;
 3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;

4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

290. Для получения Услуги необходимо направление межведомственного информационного запроса «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру» посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

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

1. в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);
2. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

292. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

293. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;
2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

294. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

295. 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).

296. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

297. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
4. предоставление результата Услуги.

299. 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

300. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.

301. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).

302. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).

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

1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
2. посредством электронной почты – установление личности не требуется;

3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
304. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя;
 2. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
 3. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
 5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
 6. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
 7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.
305. 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).
306. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 2. в МФЦ – 1 рабочий день;
 3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

307. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов

государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

308. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
1. в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);
 2. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
309. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

310. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;
 2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
311. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
312. 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).
313. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
314. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
 2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

315. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
316. 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

317. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
318. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
319. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
320. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

2. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
321. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя;
 2. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
 3. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
 5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
 6. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
 7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
 8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.
322. 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).
323. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 2. в МФЦ – 1 рабочий день;
 3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

324. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
 2. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия

посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти». Указанный информационный запрос направляется в «Федеральная налоговая служба».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

325. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
1. в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);
 2. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
326. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

327. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;
 2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
328. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
329. 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).
330. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
331. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
1. исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
 2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

332. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
 2. межведомственное информационное взаимодействие;
 3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 4. предоставление результата Услуги.
333. 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

334. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
335. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
336. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
337. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 2. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
338. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя;

2. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
 3. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
 5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
 6. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
 7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги.
339. 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).
340. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 2. в МФЦ – 1 рабочий день;
 3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

341. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
 2. 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».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

342. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги

при наличии следующих оснований:

1. в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);
2. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

343. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

344. Способы получения результата предоставления Услуги:

1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;
2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.

345. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

346. 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).

347. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.

348. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

1. исправленный документ взамен ранее выданного документа (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления);
2. решение об отказе в предоставлении Услуги (документ на бумажном носителе или электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Органа местного самоуправления).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

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

1. прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
2. межведомственное информационное взаимодействие;
3. принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

4. предоставление результата Услуги.

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

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

351. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством электронной почты, посредством почтовой связи, в Органе местного самоуправления.
352. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
1. документы, удостоверяющие личность, – паспорт гражданина Российской Федерации (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа);
 2. документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, – доверенность, подтверждающая полномочия представителя заявителя (при подаче заявления посредством почтовой связи: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством электронной почты: скан-копия документа, заверенного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в МФЦ: предъявление оригинала документа; в Органе местного самоуправления: предъявление оригинала документа).
353. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, – документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица или индивидуального предпринимателя, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления посредством почтовой связи: копия документа; посредством электронной почты: скан-копия документа; в МФЦ: копия документа; в Органе местного самоуправления: копия документа).
354. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:
1. в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;
 2. посредством электронной почты – установление личности не требуется;
 3. посредством почтовой связи – установление личности не требуется;
 4. в Органе местного самоуправления – документ, удостоверяющий личность.
355. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований:
1. в заявлении (запросе) отсутствует подпись заявителя;

2. подача запроса о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
 3. представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 4. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;
 5. заявление о предоставлении Услуги подано в орган власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Услуги;
 6. представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за Услугой;
 7. документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Услуги;
 8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий на осуществление действий от имени заявителя.
356. 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).
357. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет с даты подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи – 1 рабочий день;
 2. в МФЦ – 1 рабочий день;
 3. посредством электронной почты – 1 рабочий день;
 4. в Органе местного самоуправления – 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

358. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов:
1. при осуществлении межведомственного информационного взаимодействия посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» информационный запрос «Проверка действительности Паспорта Гражданина РФ по серии и номеру». Указанный информационный запрос направляется в «Министерство внутренних дел Российской Федерации».
 2. 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».

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

359. Орган местного самоуправления отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
1. в документе, являющемся результатом предоставления Услуги, отсутствуют ошибки (опечатки);
 2. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия.
360. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения Органом местного самоуправления всех сведений, необходимых для принятия решения.

Предоставление результата Услуги

361. Способы получения результата предоставления Услуги:
1. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – исправленный документ взамен ранее выданного документа;
 2. посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, в МФЦ, посредством электронной почты, в Органе местного самоуправления – решение об отказе в предоставлении Услуги.
362. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
363. 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).

IV. 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

364. 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 руководителем Органа местного самоуправления или заместителем руководителя Органа местного самоуправления, курирующим вопросы предоставления Услуги.
365. 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

366. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
367. 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

368. 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

369. 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.

V. 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

370. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа местного самоуправления, на Едином портале, на Региональном портале, по телефону, посредством электронной почты, при личном приеме заявителя в Органе местного самоуправления.

371. Жалобы в форме электронных документов направляются через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <http://do.gosuslugi.ru>, на официальном сайте Органа местного самоуправления в сети «Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, в Органе местного самоуправления при личном обращении.

Приложение № 1

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа «поселок Палана» от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

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 разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Физическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН
Физическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
Физическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
Физическое лицо, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
Индивидуальный предприниматель, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН
Индивидуальный предприниматель, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
Индивидуальный предприниматель, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
Индивидуальный предприниматель, представитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
Юридическое лицо, заявитель, право зарегистрировано в ЕГРН
Юридическое лицо, заявитель, право не зарегистрировано в ЕГРН
Юридическое лицо, представитель, право зарегистрировано в ЕГРН
Юридическое лицо, представитель, право

не зарегистрировано в ЕГРН

Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»

Физическое лицо, заявитель

Физическое лицо, представитель

Индивидуальный предприниматель,
заявитель

Индивидуальный предприниматель,
представитель

Юридическое лицо, заявитель

Юридическое лицо, представитель

Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
	<i>Результат Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»</i>	
	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо
	Кто обращается за услугой ?	1. Заявитель. 2. Представитель
	Право на садовый дом зарегистрировано в ЕГРН?	1. Право зарегистрировано в ЕГРН. 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН
	<i>Результат Услуги «Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления Услуги»</i>	
	Категория заявителя	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.

3. Юридическое лицо

Кто обращается за услугой ?

1. Заявитель.
2. Представитель

Приложение № 2

к Административному регламенту, утвержденному постановлением Администрации городского округа «поселок Палана» от DATEDOUBLEACTIVATED № DOCNUMBER

ФОРМА к варианту 1

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

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

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): ;

наименование субъекта Российской Федерации: ;

наименование муниципального образования (муниципальных образований): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: __._____.____ г.

Виды работ:

наименование видов работ: .

Сведения о вырубке деревьев:

сведения о вырубке деревьев: .

СНИЛС заявителя.

Обязуюсь произвести уборку вырубленных деревьев и (или) кустарников собственными средствами в установленный срок.

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): ;

электронная почта (при наличии): ;

номер телефона (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

ФИО (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование органа, выдавшего документ: .

ФОРМА к варианту 2

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

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

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): ;

наименование субъекта Российской Федерации: ;

наименование муниципального образования (муниципальных образований): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: __._____._____ Г.

Виды работ:

наименование видов работ: .

Сведения о вырубке деревьев:

сведения о вырубке деревьев: .

СНИЛС заявителя.

Обязуюсь произвести уборку вырубленных деревьев и (или) кустарников собственными средствами в установленный срок.

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): ;

электронная почта (при наличии): ;

номер телефона (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

ФИО (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование органа, выдавшего документ: .

ФОРМА к варианту 3

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

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

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): ;

наименование субъекта Российской Федерации: ;

наименование муниципального образования (муниципальных образований): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: __._____._____ Г.

Виды работ:

наименование видов работ: .

Сведения о вырубке деревьев:

сведения о вырубке деревьев: .

СНИЛС заявителя.

Обязуюсь произвести уборку вырубленных деревьев и (или) кустарников собственными средствами в установленный срок.

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____._____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): ;

электронная почта (при наличии): ;

номер телефона (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

ФИО (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование органа, выдавшего документ: .

ФОРМА к варианту 4

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

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

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): ;

наименование субъекта Российской Федерации: ;

наименование муниципального образования (муниципальных образований): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: __._____.____ г.

Виды работ:

наименование видов работ: .

Сведения о вырубке деревьев:

сведения о вырубке деревьев: .

СНИЛС заявителя.

Обязуюсь произвести уборку вырубленных деревьев и (или) кустарников собственными средствами в установленный срок.

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): ;

электронная почта (при наличии): ;

номер телефона (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

ФИО (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование органа, выдавшего документ: .

ФОРМА к варианту 5

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

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

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): ;

наименование субъекта Российской Федерации: ;

наименование муниципального образования (муниципальных образований): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: __._____._____ г.

Виды работ:

наименование видов работ: .

Сведения о вырубке деревьев:

сведения о вырубке деревьев: .

СНИЛС заявителя.

Обязуюсь произвести уборку вырубленных деревьев и (или) кустарников собственными средствами в установленный срок.

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

адрес регистрации по месту жительства: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

__._____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 6

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

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

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): ;

наименование субъекта Российской Федерации: ;

наименование муниципального образования (муниципальных образований): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: __._____._____ Г.

Виды работ:

наименование видов работ: .

Сведения о вырубке деревьев:

сведения о вырубке деревьев: .

СНИЛС заявителя.

Обязуюсь произвести уборку вырубленных деревьев и (или) кустарников собственными средствами в установленный срок.

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____._____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

адрес регистрации по месту жительства: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:
__._____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 7

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

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

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): ;

наименование субъекта Российской Федерации: ;

наименование муниципального образования (муниципальных образований): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: __._____.____ Г.

Виды работ:

наименование видов работ: .

Сведения о вырубке деревьев:

сведения о вырубке деревьев: .

СНИЛС заявителя.

Обязуюсь произвести уборку вырубленных деревьев и (или) кустарников собственными средствами в установленный срок.

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

адрес регистрации по месту жительства: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

__._____.____ г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 8

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

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

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): ;

наименование субъекта Российской Федерации: ;

наименование муниципального образования (муниципальных образований): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: __._____.____ г.

Виды работ:

наименование видов работ: .

Сведения о вырубке деревьев:

сведения о вырубке деревьев: .

СНИЛС заявителя.

Обязуюсь произвести уборку вырубленных деревьев и (или) кустарников собственными средствами в установленный срок.

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

адрес регистрации по месту жительства: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

__._____.____ г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 9

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

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

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): ;

наименование субъекта Российской Федерации: ;

наименование муниципального образования (муниципальных образований): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: __._____.____ г.

Виды работ:

наименование видов работ: .

Сведения о вырубке деревьев:

сведения о вырубке деревьев: .

СНИЛС заявителя.

Обязуюсь произвести уборку вырубленных деревьев и (или) кустарников собственными средствами в установленный срок.

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: ;

почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации: ;

должность руководителя юридического лица: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

____._____._____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 10

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

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

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): ;

наименование субъекта Российской Федерации: ;

наименование муниципального образования (муниципальных образований): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: _____._____._____ Г.

Виды работ:

наименование видов работ: .

Сведения о вырубке деревьев:

сведения о вырубке деревьев: .

СНИЛС заявителя.

Обязуюсь произвести уборку вырубленных деревьев и (или) кустарников собственными средствами в установленный срок.

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: ;

почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации: ;

должность руководителя юридического лица: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:
__._____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 11

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

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

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): ;

наименование субъекта Российской Федерации: ;

наименование муниципального образования (муниципальных образований): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: __._____._____ г.

Виды работ:

наименование видов работ: .

Сведения о вырубке деревьев:

сведения о вырубке деревьев: .

СНИЛС заявителя.

Обязуюсь произвести уборку вырубленных деревьев и (или) кустарников собственными средствами в установленный срок.

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: ;

почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации: ;

должность руководителя юридического лица: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:
__ . ____ . ____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 12

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

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

кадастровый номер земельного участка: .

Адрес или описание местоположения земельного участка:

адрес (местоположение): ;

наименование субъекта Российской Федерации: ;

наименование муниципального образования (муниципальных образований): .

Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок::

номер выдачи: ;

дата выдачи документа: __._____._____ г.

Виды работ:

наименование видов работ: .

Сведения о вырубке деревьев:

сведения о вырубке деревьев: .

СНИЛС заявителя.

Обязуюсь произвести уборку вырубленных деревьев и (или) кустарников собственными средствами в установленный срок.

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

Способ получения результата Услуги:

посредством Единого портала: да, нет;

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____._____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: ;

почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации: ;

должность руководителя юридического лица: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

____._____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 13

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: .

СНИЛС заявителя.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

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

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): ;

электронная почта (при наличии): ;

номер телефона (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

ФИО (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование органа, выдавшего документ: .

ФОРМА к варианту 14

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: .

СНИЛС заявителя.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

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

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) физического лица: ;

адрес места жительства (почтовый индекс, наименование субъекта Российской Федерации, района, города, населенного пункта, улицы, номер дома (владения), корпуса (строения), квартиры (офиса): ;

электронная почта (при наличии): ;

номер телефона (при наличии): .

Сведения о представителе заявителя:

ФИО (при наличии): ;

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя: ;

серия, номер: ;

кем выдан: ;

дата выдачи: ;

наименование органа, выдавшего документ: .

ФОРМА к варианту 15

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: .

СНИЛС заявителя.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

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

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

адрес регистрации по месту жительства: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

____.____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 16

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: .

СНИЛС заявителя.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

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

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе - индивидуальном предпринимателе:

основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя: ;

номер телефона и адрес электронной почты (при наличии): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии): ;

ИНН: ;

адрес регистрации по месту жительства: ;

серия и номер документа, удостоверяющего личность: ;

кем выдан: ;

когда выдан: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

__-____-____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 17

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: .

СНИЛС заявителя.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

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

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: ;

почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации: ;

должность руководителя юридического лица: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

____.____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .

ФОРМА к варианту 18

Заявление

о предоставлении Услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки:

описание опечаток (ошибок): ;

правильное написание соответствующих сведений: .

СНИЛС заявителя.

Способ получения результата Услуги:

на адрес электронной почты: да, нет;

направить почтовым отправлением: да, нет;

лично в Органе местного самоуправления: да, нет;

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

К настоящему заявлению прилагаются:

порядковый номер: ;

наименование документов: .

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную,

хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Подпись и дата подачи заявления:

подпись заявителя: ;

дата подписания: __._____.____ Г.;

расшифровка подписи (инициалы, фамилия): ;

подпись представителя заявителя: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом:

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: ;

сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ;

основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ;

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя юридического лица: ;

почтовый адрес места нахождения в Российской Федерации: ;

должность руководителя юридического лица: ;

адрес электронной почты: ;

телефон: .

Сведения об уполномоченном лице:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации: ;

наименование документа, удостоверяющего личность: ;

серия, номер документа, удостоверяющего личность: ;

код подразделения: ;

дата выдачи документа, удостоверяющего личность уполномоченного лица:

__._____.____ Г.;

электронная почта (при наличии): ;

телефон: .