



БОРИСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ БОРИСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

«17» апреля 2026 г.

№ 65

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку, обрезку, пересадку
зелёных насаждений на территории Борисовского
муниципального округа Белгородской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20 марта 2025 года № 33 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района «Борисовский район» Белгородской области от 26 сентября 2025 года № 77 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области» администрация Борисовского муниципального округа Белгородской области постановляет:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на вырубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области» (прилагается).

2. Отделу информационно – аналитической работы администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (Бояринцева Н.Н):

2.1. Обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Призыв» и сетевом издании «Призыв 31»;

2.2. Разместить в информационно – телекоммуникационной сети

общего пользования на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального округа «Борисовский муниципальный округ Белгородской области» в подразделе «Документы» раздела «Регламенты» настоящее постановление;

3. Признать утратившими силу:

– постановление администрации Акулиновского сельского поселения от 29 декабря 2022 года № 28 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку зелёных насаждений на территории Акулиновского сельского поселения муниципального района «Борисовский район» Белгородской области»;

– постановление администрации Бемянского сельского поселения от 29 декабря 2022 года № 23 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зелёных насаждений на территории Бемянского сельского поселения муниципального района «Борисовский район» Белгородской области»;

– постановление администрации Берёзовского сельского поселения от 19.04.2022 года № 7 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории Берёзовского сельского поселения муниципального района «Борисовский район» Белгородской области»;

– постановление администрации Грузсчанского сельского поселения от 17 мая 2022 года № 11 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории Грузсчанского сельского поселения муниципального района «Борисовский район» Белгородской области»;

– постановление администрации Краснокутского сельского поселения от 30 января 2022 года № 1 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зелёных насаждений на территории Краснокутского сельского поселения муниципального района «Борисовский район» Белгородской области»;

– постановление администрации Крюковского сельского поселения от 29 декабря 2022 года № 25 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зелёных насаждений на территории Крюковского сельского поселения муниципального района «Борисовский район» Белгородской области»;

– постановление администрации Октябрьско – Готнянского сельского поселения от 29 декабря 2022 года № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зелёных насаждений на территории

Октябрьско – Готнянского сельского поселения муниципального района «Борисовский район» Белгородской области»;

– постановление администрации Стригуновского сельского поселения от 30 декабря 2022 года № 27 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зелёных насаждений на территории Стригуновского сельского поселения муниципального района «Борисовский район» Белгородской области»;

– постановление администрации Хотмыжского сельского поселения от 29 декабря 2022 года № 24 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зелёных насаждений на территории Хотмыжского сельского поселения муниципального района «Борисовский район» Белгородской области»;

– постановление администрации городского поселения «Посёлок Борисовка» от 9 января 2023 года № 2 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории городского поселения «Посёлок Борисовка» муниципального района «Борисовский район» Белгородской области».

4. Отделу АПК и природопользования администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области (Маршева Е.А.) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня официального опубликования данного постановления обеспечить размещение в электронные формы информационной системы «Реестр государственных и муниципальных услуг Белгородской области» сведений, связанных с условиями предоставления вышеуказанной муниципальной услуги.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Борисовского муниципального округа Белгородской области по экономическому развитию и АПК Щербак Н.В.

**Глава Борисовского
муниципального округа**



В.И. Переверзев

Утверждён
постановлением администрации
Борисовского
муниципального округа
от «14» апреля 2026 г. № 65

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на
вырубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории
Борисовского муниципального округа Белгородской области»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

1.1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на рубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области», определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги администрацией Борисовского муниципального округа Белгородской области.

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, направленной на выдачу разрешения на рубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области создания комфортных условий, определения сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.3. Выдача разрешения на рубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории Борисовского муниципального округа осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства РФ.

1.1.4. Муниципальная услуга распространяется на рубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории Борисовского муниципального округа предоставляется в отношении произрастания зелёных насаждений в границах земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земель населённых пунктов, государственная собственность на которые не разграничена и права третьих лиц на которые отсутствуют.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать граждане Российской Федерации, физические и юридические лица, общественные организации.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего Регламента могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательном порядке.

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. «Выдача разрешения на вырубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области» (далее – муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Борисовского муниципального округа Белгородской области. Структурные подразделения, ответственные за предоставление муниципальной услуги – территориальные отделы и территориальное управление посёлка Борисовка администрации Борисовского муниципального округа.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на вырубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории Борисовского муниципального округа Белгородской области;
- уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, с указанием причины.

2.3.2. Способ получения результата муниципальной услуги предоставляется в виде:

- устного ответа на обращение по телефону или при личной явке;
- письменного ответа на письменное обращение или полученное по электронной почте;
- в личном кабинете на Едином или Региональном портале, а также при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 27 рабочих дней.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий день рабочий день, в случае его получения после 16 часов текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга размещён на официальном сайте органов местного самоуправления Борисовского муниципального округа Белгородской области – borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru и на ЕПГУ - gosuslugi.ru.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещён на официальном сайте уполномоченного органа - borisovskij-r31.gosweb.gosuslugi.ru и на ЕПГУ - gosuslugi.ru.

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

2.10.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством РГПУ/ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;
- ЕПГУ;
- РГПУ.

2.10.3. Возможность предоставления муниципальной услуги законному представителю несовершеннолетнего отсутствует.

2.10.4. Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в виде документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки предоставления законному представителю несовершеннолетнего, не являющегося заявителем не предусмотрен.

2.10.5. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- не предусмотрена подача заявлений;
- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно – коммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрена.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отражённых в приложении №1 к настоящему административному регламенту, приведён в приложении №2 к административному регламенту и содержит сведения:

– о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

- о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

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

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведён в приложении №3 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Форма решения об отказе в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №6 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Административный регламент включает в себя следующие процедуры:

- 1) профилирование заявителя;

- 2) приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;
- 5) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Порядок определения категорий (признаков) заявителя осуществляется посредством его анкетирования одним из следующих способов:

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ (РПГУ);
- анкетирование в уполномоченном органе.

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

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления услуги.

В случае подачи запроса в электронной форме с использованием ЕПГУ (РПГУ) основанием начала выполнения административной процедуры является заявление на портале ЕПГУ.

3.3.2. Для получения услуги заявитель представляет в орган, предоставляющий услугу заявление по форме согласно административного регламента.

3.3.3. Регистрация территориальным органом администрации Борисовского муниципального округа Белгородской области запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи. Осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении №3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 – ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

(далее – Федеральный закон № 210 – ФЗ) вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

3.4.3. Органы (организации), с которыми осуществляется межведомственное взаимодействие:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области – в части запроса сведений из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) Федеральная налоговая служба РФ – в части запроса сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП (в случае обращения юридического лица или ИП);

3) В распоряжении администрации Борисовского муниципального округа находятся:

- сведения о наличии зелёных насаждений;
- разрешение на размещение объекта;
- разрешение на право проведения земляных работ;
- схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зелёных насаждений, проводимой на проезжей части;
- разрешение на строительство.

3.4.3. Срок направления межведомственного запроса – с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги 5 рабочих дней.

3.4.4. Срок направления ответа на межведомственный запрос, сформированный без использования СМЭВ, не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы (организации).

3.5. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является необходимость оценки сведений об объектах – зелёных насаждениях, разрешение на вырубку которых запрашивается.

3.5.2. Оценку сведений проводит комиссия по проведению комплексного обследования зелёных насаждений, состав и полномочия которой устанавливаются правовым актом администрации Борисовского муниципального округа.

3.5.3. Процедура оценки сведений проводится по месту нахождения зелёных насаждений, разрешение на вырубку которых запрашивается.

3.5.4. Результатом проведения процедуры является составление акта обследования зелёных насаждений.

3.5.5. Срок оценки сведений составляет 4 рабочих дня со дня получения сведений, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

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

3.6.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении №6 к административному регламенту.

3.6.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решений сведений составляет 3 рабочих дня.

3.7. Предоставление результата муниципальной услуги

3.7.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок не превышающий 1 рабочий день и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении услуги способами, указанными в разделе 2.3 административного регламента.

3.7.2. Предоставление результата оказания муниципальной услуги по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц):

- в уполномоченном органе не предусмотрено;
- в МФЦ не предусмотрено.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- ЕПГУ/РГПУ;
- уполномоченный орган;
- почтовая связь.

**Приложение №1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку,
обрезку, пересадку зелёных насаждений
на территории Борисовского муниципального
округа Белгородской области»**

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Разрешение на вырубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений
1	Физическое лицо	А
2	Представитель физического лица	Б
3	Индивидуальный предприниматель	В
4	Представитель индивидуального предпринимателя	Г
5	Юридическое лицо	Д
6	Представитель юридического лица	Е

**Приложение №2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку,
обрезку, пересадку зелёных насаждений
на территории Борисовского муниципального
округа Белгородской области»**

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые
заявитель должен предоставить самостоятельно, а также требования к
ним**

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требования к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1	А-Е	Заявление о предоставлении услуги	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	Заявление о выдаче разрешения на вырубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений по форме согласно приложению № к административному регламенту при подаче: В уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; Почта – оригинал в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ – заявление предоставляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»; -текст заявления должен быть написан на русском языке синими или	Документы, предоставляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: Xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml; Doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы; Pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические

				чёрными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, ФИО заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты должны быть заполнены; -не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных в порядке, установленном действующим законодательством; -текст заявления может быть оформлен машинописным способом.	изображения, а также документов с графическим содержанием; Zip, rar – для сжатых документов в один файл; Sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.
2	А,В	Документ, удостоверяющий личность заявителя	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган - оригинал в 1 экз.; Почта – копия в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ документ не предоставляется	-
3	Б,Г,Е	Документ, удостоверяющий личность представителя	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган - оригинал в 1 экз.; Почта – копия в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ документ не предоставляется	
4	Б,Г,Е	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя(в случае обращения представителя заявителя)	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган - оригинал в 1 экз.; Почта – заверенная в установленном порядке копия в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ электронный документ, подписанный УКЭП нотариуса, либо УКЭП уполномоченного должностного лица юридического лица	
5	А-Е	Карта – схема с указанием места расположения зелёных насаждений (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган - оригинал в 1 экз.; Почта – заверенная в установленном порядке копия в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ электронная копия в 1 экз., заверенная электронной подписью заявителя (представителя заявителя)	

		информации об основаниях для его вырубки, обрезки, пересадки)		в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»	
6	А-Е	Сведения о количестве и видах зелёных насаждений	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган - оригинал в 1 экз.; Почта – заверенная в установленном порядке копия в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ электронная копия в 1 экз., заверенная электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»	
7	А-Е	Проект реконструкции зелёных насаждений (в случае проведения реконструкции)	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган - оригинал в 1 экз.; Почта – заверенная в установленном порядке копия в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ электронная копия в 1 экз., заверенная электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и	

8	А-Е	Заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов)	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	муниципальных услуг» В уполномоченный орган - оригинал в 1 экз.; Почта – оригинал либо заверенная в установленном порядке копия в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ электронная копия в 1 экз., заверенная электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»	
9	А-Е	Заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зелёных насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зелёных насаждений)	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган - оригинал в 1 экз.; Почта – оригинал либо заверенная в установленном порядке копия в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ электронная копия в 1 экз., заверенная электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»	
10	А-Е	Задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно – геологических	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган - оригинал в 1 экз.; Почта – оригинал либо заверенная в установленном порядке копия в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ электронная копия в 1 экз.,	

		изысканий)		заверенная электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства РФ от 25.06.2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»	
--	--	------------	--	--	--

Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требования к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1	А-Е	Выписка ЕГРН об объектах недвижимости и их правообладателях	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; Почта – оригинал в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП уполномоченного органа	Сведения о земельном участке, здании, сооружении, основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области
2	А-Е	Разрешение на размещение объекта	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; Почта – оригинал в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП органа, выдавшего разрешение	Сведения о наличии разрешения на размещение объекта находятся в распоряжении администрации Борисовского муниципального округа
3	А-Е	Схема движения транспорта и пешеходов в случае обращения за получением разрешения на вырубку, обрезку и пересадку зелёных насаждений, проводимой на проезжей части	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; Почта – оригинал в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ – электронная копия	Сведения о наличии схемы движения транспорта и пешеходов находятся в распоряжении администрации Борисовского муниципального округа

4	А-Е	Разрешение на строительство	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; Почта – оригинал в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП органа, выдавшего разрешение	Сведения о наличии разрешения на строительство находятся в распоряжении администрации Борисовского муниципального округа
5	А-Е	Разрешение на право проведения земляных работ	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; Почта – оригинал в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП органа, выдавшего разрешение	Сведения о наличии разрешения на право проведения земляных работ находятся в распоряжении администрации Борисовского муниципального округа
6	А-Е	Сведения о наличии зелёных насаждений	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; Почта – оригинал в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ – электронная копия	Сведения о наличии зелёных насаждений находятся в распоряжении администрации Борисовского муниципального округа
7	В,Г	Выписка из ЕГРИП	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; Почта – оригинал в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП уполномоченного органа	Сведения из ЕГРИП – Федеральная налоговая служба России
8	Д,Е	Выписка из ЕГРЮЛ	Уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; Почта – оригинал в 1 экз.; Посредством ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП уполномоченного органа	Сведения из ЕГРЮЛ – Федеральная налоговая служба России

**Приложение №3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку,
обрезку, пересадку зелёных насаждений
на территории Борисовского муниципального
округа Белгородской области»**

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

№ П/П	Формулировка основания	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	А-Е
2	Запрос подан неуполномоченным лицом	Б,Г,Е
3	Предоставление неполного пакета документов, необходимых для предоставления услуги	А-Е
4	Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой	А-Е
5	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством РФ	А-Е
6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	А-Е
7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ	А-Е
8	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных	А-Е

	требований	
9	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	А-Е
10	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия	А-Е
11	Выявлена возможность сохранения зелёных насаждений	А-Е

**Приложение №4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку,
обрезку, пересадку зелёных насаждений
на территории Борисовского муниципального
округа Белгородской области»**

Главе
Борисовского муниципального округа

**Заявление
о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на
вырубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории
Борисовского муниципального округа»**

Прошу предоставить мне/лицу, представителем которого я являюсь (нужное подчеркнуть), муниципальную услугу «Выдача разрешения на вырубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории Борисовского муниципального округа» на территории _____ (указать наименование населённого пункта), кадастрового номера земельного участка (при наличии) _____, адреса _____ (месторасположения) _____ земельного участка: _____

Наименование пород, количество, высота и диаметр зелёных насаждений

Состояние жизнеспособности зелёных насаждений

Обоснование необходимости проведения вырубки, обрезки, пересадки зелёных насаждений (нужное подчеркнуть):

Данные заявителя (физического лица/индивидуального предпринимателя):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа: _____ Серия: _____ Номер: _____

Кем выдан: _____

Когда выдан: _____

Место жительства: _____

Контактные данные: _____

Данные заявителя (юридического лица)

Полное наименование, ИНН _____

В _____ лице _____ руководителя (ФИО, наименование должности)

Юридический адрес _____

Данные представителя по доверенности (заполните имеющиеся данные):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Документ, подтверждающий полномочия представителя: _____

Документ, удостоверяющий личность представителя: _____

Тип документа: _____ серия: _____ номер _____

Кем выдан: _____ когда выдан: _____

Место _____ жительства: _____

ФИО

« _____ » _____ 20__ г. _____

дата

подпись

**Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку,
обрезку, пересадку зелёных насаждений
на территории Борисовского муниципального
округа Белгородской области»**

_____ (наименование уполномоченного органа)

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

_____ (почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ
на право вырубки, обрезки, пересадки зелёных насаждений**

_____ Дата решения уполномоченного
органа местного самоуправления

_____ Номер решения уполномоченного
органа местного самоуправления

По результатам рассмотрения запроса _____, уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубки, обрезки, пересадки зелёных насаждений (нужное подчеркнуть) на основании _____ на земельном участке с кадастровым номером _____ на срок до _____.

Приложение: схема участка с нанесением зелёных насаждений, подлежащих вырубке, обрезке, пересадке (нужное подчеркнуть).

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника **Сведения об
электронной
подписи
(при наличии)**

Приложение к разрешению
на право вырубki, обрезки,
пересадки зелёных насаждений
Регистрационный № _____
Дата _____

**СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ, ОБРЕЗКЕ, ПЕРЕСАДКЕ (НУЖНОЕ
ПОДЧЕРКНУТЬ)**

Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника **Сведения об
электронной
подписи**
(при наличии)

Приложение №6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на вырубку,
обрезку, пересадку зелёных насаждений
на территории Борисовского муниципального
округа Белгородской области»

_____ (наименование уполномоченного органа)

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

_____ (почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

**об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления
услуги/об отказе в предоставлении услуги**

№ _____ / от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на вырубку, обрезку, пересадку зелёных насаждений на территории Борисовского муниципального округа» _____ от _____ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги _____ принято решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги (ненужное зачеркнуть) по следующим основаниям:

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

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги.