



Администрация города Оренбурга

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2026

№ 1540-п

О внесении изменения в постановление администрации города Оренбурга от 30.11.2012 № 3114-п

В соответствии со статьями 12, 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228, пунктом 4 части 1 статьи 33 Устава муниципального образования «город Оренбург», принятого решением Оренбургского городского Совета от 28.04.2015 № 1015, методическими рекомендациями в форме типового Административного регламента по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений», направленными письмом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 10.08.2022 № 02-17-53/30965, Административным регламентом предоставления типовой муниципальной услуги, утвержденным протоколом заседания комиссии по цифровому развитию и использованию информационных технологий в Оренбургской области от 24.03.2026 № 1-пр:

1. Внести в постановление администрации города Оренбурга от 30.11.2012 № 3114-п «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» (в редакции от 27.02.2015 № 429-п, от 21.03.2016 № 705-п, от 20.06.2016 № 1785-п, от 29.12.2017 № 5229-п, от 15.05.2018 № 1465-п, от 08.11.2018 № 3751-п, от 25.02.2019 № 442-п, от 17.09.2021 № 1829-п, от 15.10.2021 № 1995-п, от 11.02.2022 № 224-п, от 19.06.2023 № 1060-п, от 19.09.2023 № 1607-п, от 28.05.2024 № 940-п) следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит:

размещению на официальном Интернет-портале города Оренбурга;

передаче в уполномоченный исполнительный орган Оренбургской области по ведению областного регистра муниципальных нормативных правовых актов.

3. Поручить организацию исполнения настоящего постановления главе Южного округа города Оренбурга, главе Северного округа города Оренбурга в соответствии с их компетенцией.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Вечерний Оренбург».

Глава города Оренбурга

А.Р. Юмадилов

Приложение
к постановлению
Администрации города Оренбурга
от 08.07.2026 № 1540-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент¹ устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) администрации Южного округа города Оренбурга, администрации Северного округа города Оренбурга, осуществляемых по запросу заявителя, в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ.

Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1) выявления нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий, строений, сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;

2) проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);

3) проведения строительства (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

4) проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

5) размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

6) проведения инженерно-геологических изысканий;

¹Перечень условных обозначений и сокращений изложен в приложении к настоящему Административному регламенту.

7) восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

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

Вырубка зеленых насаждений без разрешения на территории муниципального образования городской округ «город Оренбург» не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями.

От имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг и на ЕПГУ

3. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей согласно таблице № 1 приложения к настоящему Административному регламенту исходя из общих признаков заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

Сведения о категориях (признаках) заявителей размещаются в Реестре услуг и на ЕПГУ.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».

Муниципальная услуга носит заявительный порядок обращения.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией города Оренбурга.

Уполномоченными отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации города Оренбурга по предоставлению муниципальной услуги являются администрация Южного округа города Оренбурга, администрация Северного округа города Оренбурга.

Управление охраны окружающей среды администрации города Оренбурга принимает участие при оказании муниципальной услуги посредством участия в комиссионном обследовании зеленых насаждений на территории муниципального образования «город Оренбург» и регистрирует результат предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- а) выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений;
- б) отказ в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений.

Документом, содержащим решение на право вырубki зеленых насаждений (либо отказ в предоставлении муниципальной услуги), на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является разрешение на право вырубki зеленых насаждений по форме № 5 согласно приложению к настоящему Административному регламенту либо решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме № 6 согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

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

8. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа с использованием усиленной квалифицированной ЭП, направленного уполномоченным органом в личный кабинет ЕПГУ либо на адрес электронной почты;

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа в уполномоченном органе либо направленного уполномоченным органом в МФЦ, либо на почтовый адрес заявителя.

9. Заявителю предоставляется возможность сохранения в электронной форме документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом, на своих технических средствах, а также возможность направления

такого документа в иные органы (организации).

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня поступления запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченный орган, с учетом категорий (признаков) заявителя составляет 17 рабочих дней независимо от способа подачи запроса (при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ, посредством ЕПГУ).

11. В случае представления заявления о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ срок, указанный в пункте 10 настоящего Административного регламента, исчисляется со дня передачи МФЦ документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в уполномоченный орган.

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

12. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

13. Возмещение ущерба, причиненного зеленым насаждениям, осуществляется способами, указанными в Правилах благоустройства.

Разрешение на право вырубki зеленых насаждений предоставляется без возмещения ущерба в случаях, установленных Правилами благоустройства.

К каждому проекту разрешения на право вырубki зеленых насаждений составляется акт оценки ущерба.

Заявителю предоставляется один экземпляр акта оценки ущерба, причиненного вырубкой (повреждением) зеленых насаждений, по форме № 3 согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

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

14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги, составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

15. Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги в уполномоченном

органе – в день поступления заявления в уполномоченный орган независимо от способа подачи.

16. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги посредством ЕПГУ в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется уполномоченным органом в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

17. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных с использованием ЕПГУ, и их регистрацию без необходимости повторного представления заявителями таких документов на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги размещены на официальном Интернет-портале города Оренбурга, на ЕПГУ.

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

20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

21. Перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги: ЕПГУ.

22. При получении результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем.

23. В случае, предусмотренном пунктом 22 настоящего Административного регламента, заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого

законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

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

Порядок предоставления результатов муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в том числе способы и сроки их предоставления, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, аналогичен порядку, способам и срокам, установленным для заявителей согласно настоящему Административному регламенту.

24. МФЦ организует предоставление муниципальной услуги в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией города Оренбурга и МФЦ. Возможность принятия МФЦ решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги (в случае если запрос о предоставлении муниципальной услуги подан в МФЦ), отсутствует.

25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется при однократном обращении заявителя с комплексным запросом в МФЦ. При комплексном запросе взаимодействие с органами местного самоуправления, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя при наличии соглашения о взаимодействии.

26. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

27. Уполномоченный орган осуществляет совместно с управлением охраны окружающей среды администрации города Оренбурга выезд на место проведения работ для обследования участка и для расчета возмещения ущерба, причиненного вырубкой (повреждением) зеленых насаждений.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

28. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить

самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

29. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении к настоящему Административному регламенту.

Перечень способов подачи заявления приведен в таблице № 2 приложения к настоящему Административному регламенту.

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

30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов:

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

2) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

3) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;

6) подача запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований (в том числе установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности УКЭП);

7) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

31. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствует.

32. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

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

2) несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ;

3) выявление возможности сохранения зеленых насаждений;

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

5) запрос подан неуполномоченным лицом.

33. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом категории (признаков) заявителя приведены в таблице № 3 приложения к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

34. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии со следующим перечнем административных процедур:

профилирование заявителя;

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

межведомственное информационное взаимодействие;

подготовка акта обследования;

расчет возмещения ущерба, причиненного вырубкой (повреждением) зеленых насаждений, за исключением случаев, установленных Правилами благоустройства;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

предоставление результата муниципальной услуги.

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

35. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги осуществляется посредством направления в личный кабинет на ЕПГУ и (или) по адресу электронной почты, указанному в заявлении, по телефону, в ходе личного приема заявителя.

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений»

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. Административный регламент – Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».
2. ЕПГУ – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
3. ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации.
4. Заявитель – физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями.
5. Муниципальная услуга – муниципальная услуга «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».
6. МФЦ – государственное автономное учреждение Оренбургской области «Оренбургский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».
7. Понятия «запрос», «заявление» являются равнозначными.
8. Правила благоустройства – Правила благоустройства территории муниципального образования «город Оренбург», утвержденные решением Оренбургского городского Совета от 24.10.2017 № 416.
9. Представитель – от имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.
10. Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг».
11. СМЭВ – система межведомственного электронного взаимодействия.
12. УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись.
13. Уполномоченный орган – администрация Южного округа города Оренбурга, администрация Северного округа города Оренбурга.
14. Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
15. Федеральный закон № 63-ФЗ – Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
16. ЭП – электронная подпись.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Результат предоставления муниципальной услуги
1.	Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений
2.	Отказ в выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений

Перечень отдельных категорий (признаков) заявителя

№ п/п	Наименование признака	Значение признака	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1.	К какой категории относится заявитель?	1. Физическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель. 3. Юридическое лицо	А Б В
2.	Цель обращения?	Получение разрешения на право вырубki зеленых насаждений	
3.	Кто обращается за муниципальной услугой?	1. Заявитель. 2. Представитель	

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентификаторы категорий (призна- ков) заявите- лей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно
1.	А-В	Заявление по форме № 1 согласно приложению к настоящему Административному регламенту (в случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме)
2.	А-В	Документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (представляется в случае личного обращения в уполномоченный орган, МФЦ). В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием СМЭВ
3.	А-В	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителем заявителя). При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, – УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig
4.	А-В	Схема с описанием местоположения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки) по форме № 4 согласно приложению к настоящему Административному регламенту
5.	А-В	Документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений по форме № 7 согласно приложению к настоящему Административному регламенту)
6.	А-В	Справка (сведения) специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов)
7.	А-В	Справка (сведения) специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных

№ п/п	Идентификаторы категорий (призна- ков) заявите- лей	Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан представить самостоятельно
		произрастанием зеленых насаждений)
8.	А-В	Задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий)
9.	А-В	Фотоизображение зеленых насаждений, планируемых к вырубке (обрезке), помеченных на уровне 1,3 метра красной краской
10.	А-В	Согласие на обработку персональных данных по форме № 2 согласно приложению к настоящему Административному регламенту

**Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе
представить по собственной инициативе**

№ п/п	Идентификаторы категорий (призна- ков) заявителей	Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе
1.	А-В	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом)
2.	А-В	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)
3.	А-В	Сведения из Единого государственного реестра недвижимости (об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости)
4.	А-В	Предписание надзорного органа
5.	А-В	Разрешение на размещение объекта
6.	А-В	Разрешение на осуществление земляных работ
7.	А-В	Схема движения транспорта и пешеходов в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимую на проезжей части
8.	А-В	Разрешение на строительство

**Перечень способов подачи документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна- ков) заявите- лей	Способы подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	А-В	Личное обращение в уполномоченный орган
2.	А-В	Почтовое отправление на адрес уполномоченного органа, электронную почту уполномоченного органа
3.	А-В	Обращение через МФЦ
4.	А-В	В электронном виде через ЕПГУ

**Требования к представлению документов заявителем, включая требования
к формату, количеству, представлению документов только отдельными
категориями заявителей и иные необходимые требования**

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна- ков) заявите- лей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
1.	А-В	Документы, представляемые заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: разборчивое написание текста документа шариковой ручкой или при помощи средств электронно-вычислительной техники; указание без сокращений фамилии, имени, отчества (наименования) заявителя, его места жительства (места нахождения), телефона; отсутствие в документах неоговоренных исправлений
2.	А-В	Формат электронных документов, представляемых заявителем: а) xml – для формализованных документов; б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием; д) zip, rar – для сжатых документов в один файл; е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи
3.	А-В	Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		(использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов: «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста); «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения); «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста); сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка; количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
4.	А-В	Наименования электронных документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе
5.	А-В	Электронные документы должны обеспечивать: возможность идентифицировать документ и количество листов в документе; для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам
6.	А-В	Документы, подлежащие представлению в форматах xls,xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа
7.	А-В	В случае когда документ состоит из нескольких файлов или документы имеют открепленные подписи (файл формата sig), их необходимо направлять в виде электронного архива формата zip
8.	А-В	В случае если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются с использованием Единой системы идентификации и аутентификации, предусматривается право заявителя использовать простую ЭП при условии, что при выдаче ключа простой ЭП личность заявителя установлена при личном приеме. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического или юридического лица, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ форматно-логическая проверка сформированного в электронной

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
		форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса
9.	А-В	Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), копия доверенности (в случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности) прилагаются в виде электронных образов таких документов
10.	А-В	Представление документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление в форме электронного документа представляется представителем заявителя), не требуется в случае представления заявления в электронном виде посредством отправки через личный кабинет заявителя на ЕПГУ, а также если заявление в форме электронного документа подписано ЭП
11.	А-В	При обращении посредством ЕПГУ документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае если заявление подается представителем), выданный: а) организацией – удостоверяется усиленной квалифицированной ЭП правомочного должностного лица организации; б) физическим лицом – усиленной квалифицированной ЭП нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной ЭП в формате sig
12.	А-В	При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме через ЕПГУ применяется специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение электронных форм, без необходимости дополнительной подачи запроса заявителя в какой-либо иной форме, а также прикрепление к заявлениям электронных копий документов: заявление, направляемое от физического лица, юридического лица либо индивидуального предпринимателя, должно быть заполнено по форме, представленной на ЕПГУ форматно-логическая проверка сформированного в электронной форме запроса заявителя осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса

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

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна- ков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги
1.	А-В	Заявление подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги
2.	А-В	Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги
3.	А-В	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
4.	А-В	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги
5.	А-В	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ
6.	А-В	Подача запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований (в том числе установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности УКЭП)
7.	А-В	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
муниципальной услуги**

№ п/п	Иденти- фикаторы категорий (призна- ков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
1.	А-В	Отсутствует

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении
муниципальной услуги

№ п/п	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1.	А-В	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах
2.	А-В	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ
3.	А-В	Выявление возможности сохранения зеленых насаждений
4.	А-В	Несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации
5.	А-В	Запрос подан неуполномоченным лицом

Форма
заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых
насаждений

Кому:	Главе _____ округа города Оренбурга
Данные представителя (физическое лицо)	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
	Наименование документа, удостоверяющего личность
	Серия
	Номер
	Дата выдачи
	Кем выдан
	Дата и место рождения
	Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)
	Адрес регистрации по месту жительства и (или) по месту пребывания
	Контактная информация
	Данные представителя (индивидуальный предприниматель)
Имя	
Отчество (при наличии)	
ОГРНИП	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Данные представителя (юридическое лицо)	
	Организационно-правовая форма организации
	ОГРН
	ИНН
	Телефон
	Электронная почта
	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
	Наименование документа, удостоверяющего личность
	Серия
	Номер
	Дата выдачи
	Кем выдан
	Телефон
Электронная почта	
Данные заявителя (физическое лицо)	Фамилия
	Имя

Данные заявителя (индивидуальный предприниматель)	Отчество (при наличии)
	Наименование документа, удостоверяющего личность
	Серия
	Номер
	Дата выдачи
	Кем выдан
	Телефон
	Электронная почта
	Фамилия
	Имя
	Отчество (при наличии)
	ОГРНИП
	ИНН
	Телефон
Электронная почта	

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на осуществление следующих работ в отношении зеленых насаждений:

- ☐ вырубка зеленых насаждений;
- ☐ обрезка зеленых насаждений;
- ☐ пересадка зеленых насаждений

в количестве _____ шт.

Зеленые насаждения произрастают:

(указывается местоположение)

Сведения о документах, в соответствии с которыми проводится вырубка/обрезка/пересадка зеленых насаждений:

Способ предоставления результата рассмотрения заявления:

(отметить знаком)

☐ в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе ЕПГУ, региональных порталов или портала адресной системы;

☐ в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично под расписку либо направления документа почтовым отправлением по указанному в заявлении почтовому адресу.

Обязуюсь в течение десяти календарных дней со дня окончания работ вывезти ветки, древесные остатки, а также предоставить в уполномоченный

орган документ, подтверждающий выполненные работы по вырубке (обрезке, пересадке) зеленых насаждений, в виде фотоматериалов.

Приложение: _____.

{Ф.И.О.} ДД.ММ.ГГГГ	Сведения об электронной подписи
------------------------	---------------------------------

Форма
согласия на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. субъекта персональных данных/представителя субъекта персональных данных)

(адрес проживания)

(серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, сведения об органе, его выдавшем)

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

даю согласие Администрации города Оренбурга (город Оренбург, улица Советская, 60), в том числе отраслевым (функциональным), территориальным органам Администрации города Оренбурга и подведомственным организациям, на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», с целью оказания муниципальной услуги на основании моего заявления.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; адрес места жительства; паспортные данные или данные иного (основного) документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ); контактный телефон; адрес электронной почты.

Я проинформирован(-а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в Администрацию города Оренбурга.

(дата)

(подпись заявителя)

(расшифровка подписи)

Форма акта оценки
ущерба, причиненного вырубкой (повреждением) зеленых насаждений

УТВЕРЖДАЮ:

глава _____ округа
города Оренбурга
_____/_____

(М.П., подпись, Ф.И.О)

«___» _____ 20__ г.

Акт оценки № _____
ущерба, причиненного вырубкой (повреждением) зеленых насаждений

Специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и экологии _____ района _____ округа города Оренбурга на основании статьи 77 Федерального закона от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Правил благоустройства территории муниципального образования «город Оренбург», утвержденных решением Оренбургского городского Совета от 24.10.2017 № 416, произвел осмотр зеленых насаждений, предлагаемых к вырубке (повреждению), по адресу:

_____.

Установлено, что при производстве работ вырубке (повреждению) подлежат:

№ п/п	Наименование породы	Количество деревьев (штук)	Сумма за одну единицу (рублей)	Итого (рублей)
1	2	3	4	5

Расчет причиненного ущерба осуществляется

(в соответствии с утвержденными таксами и методиками исчисления размера вреда окружающей среде/исходя из фактических затрат на восстановление нарушенного состояния окружающей среды)

и составляет:

_____.

Сумму ущерба, причиненного вырубкой (повреждением) зеленых насаждений, следует перечислить в бюджет города Оренбурга.

Код бюджетной классификации: _____

Реквизиты:

БИК _____

ИНН _____

Р/с _____

Получатель: Управление федерального казначейства по Оренбургской области

(Администрация _____ округа г. Оренбурга)

ОКТМО _____

КПП _____

Наименование платежа – возмещение ущерба, причиненного вырубкой (повреждением) зеленых насаждений

Специалист отдела жилищно-коммунального хозяйства и экологии

_____ района

_____ округа города

Оренбурга

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заместитель главы

_____ округа по

_____ району

города Оренбурга

(Ф.И.О.)

(подпись)

Специалист управления охраны окружающей среды администрации города Оренбурга

(Ф.И.О.)

(подпись)

Экземпляр получил

(подпись)

(Ф.И.О.)

Регистрационный №:

Дата:

СХЕМА УЧАСТКА
С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ

Адресный ориентир:

Основания для вырубки:

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

Форма
разрешения на право вырубki зеленых насаждений

От администрации _____
округа города Оренбурга

Кому (фамилия, имя, отчество – для
граждан и индивидуальных
предпринимателей или полное
наименование организации – для
юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес, адрес
электронной почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на право вырубki зеленых насаждений

(дата решения уполномоченного
органа)

(номер решения
уполномоченного органа)

По результатам рассмотрения заявления _____
уведомляем о предоставлении разрешения на право
вырубki/обрезки/пересадки (нужное подчеркнуть) зеленых насаждений
_____ на основании _____ на земельном участке
с кадастровым номером _____ на срок 6 месяцев со дня
выдачи разрешения на право вырубki зеленых насаждений, а при
производстве работ на объектах в рамках договорных отношений
(заключенного контракта, договора, соглашения и т.д.) – на срок действия
договорных отношений, но не превышающий 12 месяцев.

Приложение: схема участка с нанесением зеленых насаждений,
подлежащих вырубке.

(Ф.И.О. должностного лица)

Сведения об
электронной
подписи

Приложение
к разрешению
на право вырубки
зеленых насаждений

Регистрационный №: _____

Дата: _____

СХЕМА УЧАСТКА
С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ

Адресный ориентир: _____.

Основания для вырубки: _____.

ЗАЯВИТЕЛЬ:

(личная подпись)

(фамилия и инициалы)

(Ф.И.О. должностного лица)

Сведения об электронной подписи

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

От администрации _____
округа города Оренбурга

Кому (фамилия, имя, отчество – для
граждан и индивидуальных
предпринимателей или полное
наименование организации – для
юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес, адрес
электронной почты)

РЕШЕНИЕ

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

№ _____ / от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» № _____ от _____ и приложенных к нему документов органом, уполномоченным на предоставление услуги _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

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

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

(Ф.И.О. должностного лица)

Сведения об
электронной
подписи

Перечетная ведомость зеленых насаждений

[illegible]