



**Администрация Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 74

04 марта 2026 года
пгт Раздольное

О внесении изменений в постановление администрации
Раздольненского сельского поселения от 17.10.2023 № 273

В соответствии с Федеральными законами от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Постановлением Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации», Уставом муниципального образования Раздольненское сельское поселение Раздольненского района Республики Крым,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Раздольненского сельского поселения от 17.10.2023 № 273 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» на территории Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым» (далее-постановление) следующие изменения:

Приложение к постановлению изложить в следующей реакции (прилагается).

2. Разместить постановление на информационном стенде в здании администрации Раздольненского сельского поселения, на официальном сайте администрации Раздольненского сельского поселения (<http://razdolnoe.su/>), на официальном сайте газеты «Авангард» Раздольненского района Республики Крым (<http://avangardpress.ru>) и на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Раздольненского района Республики Крым в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Раздольненское сельское поселение (<https://razdolnenskoe.rk.gov.ru>).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Председатель Раздольненского
сельского совета – глава администрации
Раздольненского сельского поселения

А.В.Азарянц

Приложение
к постановлению администрации
Раздольненского сельского поселения
от 04.03.2026 № 74

**Административный регламент предоставления
муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых
насаждений» на территории Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» на территории Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (далее – услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Услуга предоставляется физическим лицам, в том числе индивидуальным предпринимателям, и юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к административному регламенту

3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей

3.1. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантами предоставления Услуги, которые размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ), государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым» (далее – РПГУ).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги

4.1. Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений.

5. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5.1. Услуга предоставляется администрацией Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым (далее – Уполномоченный орган).

5.2. Услуга может предоставляться в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым (далее – МФЦ) в части:

- приема, регистрации и передачи в Уполномоченный орган заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

6. Результат предоставления муниципальной услуги

6.1. Результатом предоставления услуги является:

- разрешение на право вырубki зеленых насаждений, по форме установленной приложением №6 к административному регламенту.
- решение об отказе в предоставлении услуги.

6.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) услуги формируется и вносится в реестр принятых решений в Портал государственных сервисов (ПГС)/ведомственную информационную систему (ВИС) уполномоченного органа. Уведомление о принятом решении и выписка из реестра в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) уполномоченного лица, автоматически направляется в личный кабинет заявителя ЕПГУ.

6.3. Результаты предоставления услуги могут быть получены в форме документа на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ, направлен в виде почтового отправления, а также в форме электронного документа посредством ЕПГУ/РПГУ или адресу электронной почты, указанному заявителем.

7. Срок предоставления муниципальной услуги

7.1. В случае обращения заявителя посредством ЕПГУ, при условии надлежащего функционирования (технической готовности, подключения витрин данных) системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, содержащих необходимые сведения, и при условии обеспечения доступа к витрине данных предоставляющего услугу ведомства, а также при наличии технической возможности информационных систем Республики Крым срок предоставления услуги составляет 10 рабочих дней.

В случае необходимости подготовки и направления межведомственных запросов иными способами срок оказания услуги может быть продлен на 5 рабочих дней.

В случае направления запроса в электронном виде, посредством ЕПГУ, срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления (регистрации) документов в Уполномоченном органе.

В общий срок предоставления услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов.

7.2. Направление результата предоставления услуги в электронном виде осуществляется в день принятия решения, в режиме реального времени (при наличии технической возможности).

Выдача (направление) результата предоставления муниципальной услуги заявителю на бумажном носителе производится в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Уполномоченным органом (в общий срок предоставления услуги не включается).

7.3. Передача в МФЦ результата предоставления услуги по заявлениям, поступившим через МФЦ, осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней после окончания установленного настоящим Административным регламентом срока предоставления услуги.

МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления услуги в течении срока хранения готового результата, предусмотренного соглашением о взаимодействии между ГБУ РК «МФЦ» и Уполномоченным органом.

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

8.1. Плата за предоставление услуги не взимается.

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

9.1. Время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги непосредственно в Уполномоченном органе или МФЦ не должно превышать 15 минут.

10. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

10.1. Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем лично в Уполномоченный орган, регистрируются в день обращения (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем в электронном виде посредством ЕПГУ или РПГУ происходит в режиме реального времени. В случае направления заявления в электронной форме вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в

выходной, нерабочий праздничный день днем поступления заявления считается первый рабочий день, следующий за днем направления заявления.

Запрос и документы, необходимые для предоставления услуги, представленные заявителем посредством МФЦ, регистрируются в день передачи заявления и документов в Уполномоченный орган от МФЦ (в общий срок предоставления услуги не включается).

Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, представленных заявителем посредством почтового отправления, происходит не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

11. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

11.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется услуга, размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ/РПГУ.

12. Показатели качества и доступности муниципальной услуги

12.1. Показатели доступности и качества услуги размещены на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», а также на ЕПГУ, РПГУ.

13. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

13.2. Информационные системы, используемые для предоставления услуги:

- а) Единая система межведомственного электронного взаимодействия;
- б) Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр недвижимости»;
- в) Единая информационная система нотариата;
- г) Государственная информационная система «Мир»;
- д) Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния»;
- е) Единая государственная информационная система социального обеспечения.

13.3. Результаты предоставления 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 услуги выразил

письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

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

13.5. Услуга предоставляется через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и ГБУ РК «МФЦ».

Работник МФЦ вправе принять решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги по основаниям, установленным приложением № 4 к административному регламенту.

Результат предоставления услуги возможно получить в МФЦ на бумажном носителе, посредством СПС в виде электронного или распечатанного экземпляра электронного документа (в случае обращения посредством ЕПГУ или РПГУ).

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги

14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, способы подачи таких документов и (или) информации, приведен в приложении № 3 к административному регламенту.

Перечень представлен с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги приведена в качестве приложения № 5 к административному регламенту.

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

15.1. Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, с учетом категории

(признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

15.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

15.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги, с учетом категории (признаков) заявителя, установлен приложением № 4 к административному регламенту.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

16. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

- 1) Профилирование заявителя.
- 2) Прием и регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день (в общий срок предоставления услуги не включается).
- 3) Межведомственное информационное взаимодействие – 5 рабочих дней.
- 4) Принятие решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги – 10 рабочих дней.
- 5) Выдача или направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 3 рабочих дня (в общий срок предоставления услуги не включается).

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

17.1. При оказании услуги для заявителя доступны следующие способы информирования об изменении статуса запроса о предоставлении услуги:

- а) при личном обращении в Уполномоченный орган;
- б) посредством телефонной связи Уполномоченного органа;
- в) посредством электронной почты Уполномоченного органа.
- г) посредством личного кабинета на ЕПГУ (в случае подачи запроса на ЕПГУ).

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»
на территории Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым

Перечень условных обозначений и сокращений

Услуга	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений;
Административный регламент	административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» на территории Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым;
Заявитель	физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели; юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления); уполномоченный представитель заявителя, действующий в соответствии с полномочиями, подтверждаемыми в установленном законом порядке.
Уполномоченный орган	Администрация Раздольненского сельского поселения Раздольненского района Республики Крым
МФЦ	многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Крым;
ФНС	Федеральная налоговая служба Российской Федерации;
МВД	Министерство Внутренних дел Российской Федерации;
ФНП	Федеральная нотариальная палата;
Сеть Интернет	информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;
РПГУ	государственная информационная система "Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым", расположенная в сети Интернет по адресу https://gosuslugi82.ru ;
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в сети Интернет по адресу https://www.gosuslugi.ru ;
Заявление	запрос о предоставлении Услуги, представленный любым предусмотренным Административным регламентом способом;
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости;
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц;
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных

	предпринимателей;
ЕИСН	Единая информационная система нотариата;
ГИС	Государственная информационная система;
Личный кабинет	сервис ЕПГУ, позволяющий Заявителю получать информацию о ходе обработки заявлений, поданных посредством ЕПГУ;
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
СМЭВ	единая система межведомственного электронного взаимодействия;
ID заявителя	идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»
на территории Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

ID заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги	Категории (признаки) заявителя
01	Физическое лицо	физическое лицо; физическое лицо, зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя
02	Юридическое лицо	юридическое лицо
03	Уполномоченный представитель физического или юридического лица	физическое лицо

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений»
на территории Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

	Наименование документов	ID заявителя	Доступные для заявителя способы обращения	Документ предоставляется: Обязательно/ по инициативе заявителя /подтверждение сведений посредством СМЭВ	Форма документа утверждена Административным регламентом	Требования к подаче документов указанным способом (формат, количество, иные необходимые требования)
	2	3	4	5	6	7
Перечень документов, обязательных к предоставлению						
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	приложение № 5 к Административному регламенту	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	обязательно		формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ
			почтовая связь	обязательно		оригинал, 1 экземпляр
2	Документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		сведения из документа, формируются при

			почтовая связь	обязательно		подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи
						копия, 1 экземпляр
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя	03	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		электронная форма документа должна быть подписана электронной подписью, требования к которой устанавливаются законодательством Российской Федерации
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
4	Дендрологический план или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	обязательно	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	обязательно		скан-образ документа
			почтовая связь	обязательно		копия, 1 экземпляр
5	Документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя	нет	оригинал, 1 экземпляр
			ЕПГУ	по инициативе заявителя		скан-образ документа
			почтовая связь	по инициативе заявителя		оригинал, 1 экземпляр

	проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений)					
6	Акт, содержащий перечень дефектов коммуникаций, утвержденный уполномоченным лицом (в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, в целях капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	по инициативе заявителя		скан-образ документа
			почтовая связь	по инициативе заявителя		копия, 1 экземпляр
7	Документ, подтверждающий необходимость проведения текущего или капитального ремонта зданий, строений, сооружений (в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, в целях капитального или текущего ремонта зданий, строений, сооружений)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	по инициативе заявителя		скан-образ документа
						копия, 1 экземпляр
			почтовая связь	по инициативе заявителя		

	Заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений в целях восстановления светового режима в помещениях, затеняемых деревьями)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	по инициативе заявителя		скан-образ документа
			почтовая связь	по инициативе заявите		копия, 1 экземпляр
	Заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений в целях устранения нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	по инициативе заявителя		скан-образ документа
			почтовая связь	по инициативе заявителя		копия, 1 экземпляр
0	Задание на выполнение инженерных изысканий (в случае обращения за получением разрешения на	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя	нет	копия, 1 экземпляр, оригинал для сверки
			ЕПГУ	по инициативе заявителя		скан-образ документа

	вырубку зеленых насаждений в целях проведения инженерно-геологических изысканий)		почтовая связь	по инициативе заявителя		копия, 1 экземпляр
Перечень документов (сведений) запрашиваемых посредством СМЭВ						
	Подтверждение нотариального удостоверенного документа	03	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ ФНП / ЕИСН		запрашивается посредством СМЭВ
	Сведения о действительности паспорта гражданина Российской Федерации	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД /ГИС Мир	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	подтверждение сведений, представленных заявителем/ МВД / ГИС Мир		запрашивается посредством СМЭВ
	Сведения из ЕГРН	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ

			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Росреестр/ ЕГРН		запрашивается посредством СМЭВ
	Сведения из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ/ЕГРИП	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ/ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ ФНС / ЕГРЮЛ/ЕГРИП		запрашивается посредством СМЭВ
	Сведения о предписании надзорного органа	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/Генеральная прокуратура РФ	нет	запрашивается посредством СМЭВ
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/Генеральная прокуратура РФ		запрашивается посредством СМЭВ
			почтовая связь	по инициативе заявителя/Генеральная прокуратура РФ		запрашивается посредством СМЭВ
	Сведения о зачислении (о произведенной оплате компенсации)	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	По инициативе заявителя/ Федеральное казначейство Российской Федерации	нет	запрос о предоставлении информации
			ЕПГУ	По инициативе заявителя/ Федеральное казначейство Российской Федерации		запрос о предоставлении информации
			почтовая связь	По инициативе заявителя/ Федеральное казначейство Российской Федерации		запрос о предоставлении информации
	Сведения о разрешении на строительство объекта капитального строительства	все	лично в Уполномоченный орган, МФЦ	по инициативе заявителя/ Министерство строительства и архитектуры Республики	нет	запрос о предоставлении информации

				Крым, органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации		
			ЕПГУ	по инициативе заявителя/ Министерство строительства и архитектуры Республики Крым, Органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации		запрос о предоставлении информации
			почтовая связь	по инициативе заявителя/ Министерство строительства и архитектуры Республики Крым, Органы местного самоуправления муниципальных образований в Республике Крым, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации		запрос о предоставлении информации

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» на территории
Раздольненского сельского поселения Раздольненского
района Республики Крым

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

№	Перечень оснований	ID заявит еля
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги		
1	Заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;	все
2	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;	все
3	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	все
4	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи.	все
5	Федеральное законодательство	все
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении услуги		
1	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;	все
2	Отсутствие оплаты установленной компенсации (платы) за предоставление услуги;	все
3	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	все
4	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.	Все
5	Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;	все
6	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;	все
7	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;	все

8	Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений (возможность проведения необходимых работ без необходимости вырубки зеленых насаждений);	все
9	Несоответствие документов, представляемых заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;	все
10	Отсутствие полномочий на обращение за получением услуги от имени заявителя.	03
11	Федеральное законодательство	все

Приложение №5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений на территории
Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым

**Форма заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых
насаждений**

Администрация Раздольненского сельского
поселения

Данные Представителя (Физическое лицо)

Фамилия

Имя

Отчество

Наименование документа,
удостоверяющего личность

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Телефон

Электронная почта

*Данные Представителя (Индивидуальный
предприниматель)*

Фамилия

Имя

Отчество

ОГРНИП

ИНН

Телефон

Электронная почта

Данные Представителя (Юридическое лицо)

Полное наименование организации

Организационно-правовая форма организации

ОГРН

ИНН

Телефон

Электронная почта

Фамилия

Имя

Отчество

Наименование документа,
удостоверяющего личность

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан
Телефон
Электронная почта
Данные Заявителя (Физическое лицо)

Фамилия
Имя
Отчество
Наименование документа,
удостоверяющего личность
Серия
Номер
Дата выдачи

Кем выдан
Телефон
Электронная почта
*Данные Заявителя (Индивидуальный
предприниматель)*

Фамилия
Имя
Отчество
ОГРНИП
Наименование документа,
удостоверяющего личность
Серия
Номер
Дата выдачи

Кем выдан
Телефон
Электронная почта
Наименование документа, удостоверяющего
личность

Данные Заявителя (Юридическое лицо)
Полное наименование организации
Организационно-правовая форма организации
ОГРН
ИНН

Телефон
Электронная почта
Фамилия
Имя
Отчество
Наименование документа,
удостоверяющего личность
Серия
Номер
Дата выдачи
Кем выдан
Телефон
Электронная почта

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на право вырубki зеленых насаждений

_____.

Сведения о документах, в соответствии с которыми проводится вырубka зеленых насаждений:

1. _____
2. _____
3. _____

Приложения:

(Ф.И.О.) ДД.ММ.ГГГГ	Сведения об электронной подписи
------------------------	---------------------------------

Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений» на территории
Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым

Форма разрешения на право вырубki зеленых насаждений

Бланк Уполномоченного органа

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 зеленых насаждений _____
на основании _____ на земельном участке с кадастровым номером (при
наличии) _____ на срок до _____.

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

(Ф.И.О. должностного уполномоченного
сотрудника)

Сведения об электронной подписи

Приложение
к разрешению на право вырубki
зеленых насаждений
Регистрационный № ____ Дата _____

**СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ**

*(Ф.И.О. должностного уполномоченного
сотрудника)*

Сведения об электронной подписи
--

Приложение № 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений» на территории
Раздольненского сельского поселения
Раздольненского района Республики Крым

**ФОРМА РЕШЕНИЯ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ/ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ УСЛУГИ**

Бланк Уполномоченного органа

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 по услуге «Выдача разрешения 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 уполномоченного
сотрудника)

Сведения об электронной подписи