



Администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

от 02.06.2026 № 454-П

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Оренбургской области от 15.07.2016 № 525-п «О переводе в электронный вид государственных услуг и типовых муниципальных услуг, предоставляемых в Оренбургской области», руководствуясь Уставом Сорочинского муниципального округа Оренбургской области, администрация Сорочинского муниципального округа Оренбургской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области от 11.06.2025 № 677-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального округа – начальника Управления архитектуры, градостроительства и капитального строительства администрации муниципального округа – главного архитектора Крестьянова А.Ф. и на заместителя главы администрации муниципального округа по экономике и управлению имуществом Павлову Е.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене «Сорочинск официальный» и подлежит размещению на Портале муниципального образования Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>).

Глава Сорочинского
муниципального округа



Т.П. Мелентьева

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

Разослано: в дело, Крестьянову А.Ф., Павловой Е.А., Управлению архитектуры, МКУ «МФЦ», отделу экономики, Зениной И.В., прокуратуру

Приложение
к постановлению администрации
Сорочинского муниципального округа
Оренбургской области
от 02.06.2026 № 454-17

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» в муниципальном образовании Сорочинский муниципальный округ Оренбургской области.

Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется в случаях:

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;

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);

Размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

Выдача разрешения на право вырубки 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 Сорочинского муниципального округа не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

Круг заявителей

2. Услуга (перечень условных обозначений и сокращений приведен в Приложении настоящему Административному регламенту) предоставляется физическим лицам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями (далее – Заявитель).

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 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю 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» (идентификаторы категорий (признаков) заявителей указаны в приложении № 2 к Административному регламенту).

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – орган местного самоуправления).

Уполномоченным органом по предоставлению муниципальной услуги является Управление архитектуры, градостроительства и капитального строительства администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области (далее – уполномоченный орган).

Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является разрешение на право вырубki зеленых насаждений либо решение об отказе в выдаче разрешения в соответствии с формами № 2 и № 4 приложения к Административному регламенту.

Разрешение на право вырубki зеленых насаждений оформляется по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги в виде реестровой записи отсутствует.

7. В случае предоставления муниципальной услуги в электронном виде используется государственная информационная система Единый портал.

8. Способы получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

а) электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – ЭП) (посредством Единого портала);

б) документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа при личном обращении в уполномоченный орган, в МФЦ.

9. Заявителю предоставляется возможность сохранения электронного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги и подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной ЭП, на своих технических средствах, а также возможность направления такого электронного документа в иные органы (организации).

Срок предоставления муниципальной услуги

10. Срок предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, с учетом категорий (признаков) заявителя составляет 17 рабочих дней независимо от категории (признаков) заявителя и способа подачи запроса.

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

11. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

12. В случае вырубки зеленых насаждений в целях, указанных в пункте 1 настоящего Административного регламента, подлежащих компенсации, Заявителю выставляется счет на оплату компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений.

13. Сведения о размере компенсационной стоимости размещаются на официальном сайте муниципального образования Сорочинский муниципальный округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>)

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (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

14. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, независимо от способа его подачи, регистрируется в течение 1 рабочего дня с даты его поступления.

15. В случае представления Заявления в электронной форме с использованием Единого портала, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения Заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного Заявления.

16. Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных с использованием Единого портала, 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

17. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги размещаются на официальном сайте администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>) (далее – официальный сайт), а также на Едином портале.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

18. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте администрации Сорочинского муниципального округа Оренбургской области в сети «Интернет», а также на Едином портале.

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

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

20. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Единый портал, информационная система «МФЦ».

21. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в МФЦ.

Предусмотрена возможность выдачи заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ в случае подачи заявления в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги уполномоченным органом.

МФЦ не принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляются на основании заключенного между МФЦ и органом местного самоуправления Соглашения о взаимодействии.

22. Предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа

на бумажном носителе в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, не предусмотрено.

23. 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, не предусмотрен.

24. В электронном виде документы, включая сформированный в электронной форме запрос о предоставлении муниципальной услуги, представляются заявителем с использованием Единого портала.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

25. 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 предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в таблице № 2, содержащейся в приложении к настоящему Административному регламенту.

26. Формы заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении 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

27. Перечень основания для отказа в приеме заявлений и документов:

1) Направление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

2) Заявление подано в орган местного самоуправления в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги;

3) Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги;

4) Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

6) Неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином портале;

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

28. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

29. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

30. Основания 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.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах не предусмотрено.

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, не предусмотрена.

Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения не предусмотрен.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

31. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) профилирование заявителя;
- 2) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) межведомственное информационное взаимодействие;
- 4) подготовка акта обследования;
- 5) направление начислений компенсационной стоимости (при наличии);
- 6) предоставление результата муниципальной услуги.

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

32. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется с использованием Портала. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги также может быть получена заявителем при его личном обращении в уполномоченный орган, либо по телефону.

Приложение
к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги

Перечень

условных обозначений и сокращений, идентификаторы категорий (признаков) заявителей, исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги, формы заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

I. Перечень условных обозначений и сокращений

Условные сокращения:

- а) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- б) Реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;
- в) Услуга – муниципальная услуга по выдаче разрешений на право вырубki зеленых насаждений;
- г) Заявление – заявление о выдаче разрешений на право вырубki зеленых насаждений;
- д) Заявитель – физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, обратившиеся в уполномоченный орган с запросом (заявлением) о предоставлении муниципальной услуги;
- е) Документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления Услуги;
- ж) ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
- з) ИС СИР СОУ ОО - система исполнения регламентов Информационной системы оказания услуг Оренбургской области;
- и) АСЭД – автоматизированная система электронного документооборота;

к) МФЦ – МКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Сорочинского муниципального округа»;

л) официальный сайт – официальный сайт муниципального образования Сорочинский муниципальный округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sorochinsk56.ru>);

м) ЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись;

н) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

2. Условные обозначения:

а) [Все] - документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением Услуги;

б) П(з) - представитель заявителя;

в) Единый портал - документы подаются посредством Единого портала;

г) ПС - документы подаются посредством почтовой связи;

д) О - представляется оригинал документа;

ж) О(э) - представляется оригинал документа в электронной форме;

з) К - представляется копия документа;

и) К(э) - представляется копия документа в электронной форме.

II. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Таблица N 1

N	Наименования категорий (признаков) заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги
		Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений
1.	Заявитель - физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели	А
2.	Представитель заявителя - лицо, действующее на основании доверенности	Б

III. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Таблица N 2

N	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Требования к предоставлению документов, в том числе к формату, количеству, иные требования	Требования к формату документов в случае подачи в электронной форме
<i>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно</i>					
1.	А, Б	Заявление	О(э) - Единый портал О - ПС	[Все]	К электронным документам, представляемым посредством Единого портала, предъявляются следующие требования: документы представляются в
2.	А, Б	Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя	К(э) - Единый портал К - ПС	Все]	
3.	Б	Доверенность или документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя действовать от его имени (в случае если заявление подается представителем заявителя).	К(э) - Единый портал К - ПС	П(з)	

					следующих форматах : а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, содержащих расчеты); в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовы
--	--	--	--	--	---

					м содержан ием, в том числе включаю щих формулы и (или) графичес кие изображе ния (за исключе нием документ ов, содержа щих расчеты), а также документ ов с графичес ким содержан ием. Допускае тся формиرو вание электрон ного документ а путем сканиров ания непосред ственно с оригинал а документ а (использ
--	--	--	--	--	---

					ование копий не допускае тся), которое осуществ ляется с сохранен ием ориентац ии оригинал а документ а в разрешен ии 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использо ванием следующ их режимов: - «черно- белый» (при отсутств ии в документ е графичес ких изображе ний 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 в подлинности, а именно: графичес
--	--	--	--	--	---

					кой подписи лица, печати, углового штампа бланка; - количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию
4.	А, Б	дендроплан или схема с описанием места положения дерева	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все]	
5.	А, Б	документ, с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии) адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все]	

		работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений)			
6.	А, Б	заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов)	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все]	
7.	А, Б	заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все]	

		правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений)			
<i>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</i>					
1.	А, Б	сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом)	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все]	
2.	А, Б	сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем)	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все]	
3.	А, Б	сведения из Единого государственного реестра недвижимости	К(э) - Единый портал К - ПС	[Все]	

IV. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

Таблица N 3

N	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной		
1.	Направление неполного комплекта	А - Б

	документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
2.	Заявление подано в орган местного самоуправления в полномочия которого не входит предоставление муниципальной услуги	А - Б
3.	Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги	А - Б
4.	Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А - Б
5.	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, для предоставления муниципальной услуги	А - Б
6.	Неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином портале	А - Б
7.	Подача запросов о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований (в том числе установленных ст.11 Федерального закона №63-ФЗ условий признания действительности УКЭП)	А - Б
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах	А - Б
2.	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным полученным в результате	А - Б

	межведомственного взаимодействия в том числе посредством СМЭВ	
3.	Выявление возможности сохранения зеленых насаждений	А - Б
4.	Несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации	А - Б
5.	Запрос подан неуполномоченным лицом	А - Б

V. Форма заявления о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений

Форма № 1

Кому: (наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

*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

*Данные
Представителя
(Юридическое
лицо)*

ИНН
Телефон
Электронная почта

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

ИНН

Наименование документа,

Данные Заявителя (Юридическое лицо)	удостоверяющего личность
	Серия
	Номер
	Дата выдачи
	Кем выдан
	Телефон
	Электронная почта
	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:

Приложения:

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

Форма № 2

Форма разрешения на право вырубki зеленых насаждений

От: _____
(наименование 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 местного
самоуправления

номер решения
уполномоченного
органа местного
самоуправления

По результатам рассмотрения запроса _____,
уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых
насаждений _____ на основании _____ на земельном
участке с кадастровым номером _____ на срок
до _____.

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

{Ф.И.О. должность

Сведения об

уполномоченного сотрудника}

электронной
подписи

Форма № 3

Регистрационный №: _____
Дата: _____

СХЕМА УЧАСТКА С НАНЕСЕНИЕМ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ,
ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ

*{ Ф.И.О. должность уполномоченного
сотрудника }*

Сведения об
электронной
подписи

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

Кому

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

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)

От:

(наименование уполномоченного органа)

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. должность
уполномоченного сотрудника}

Сведения об
электронной

Форма № 5

ФОРМА СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ

В орган местного самоуправления.

Согласие _____ на обработку _____ персональных
данных _____ субъекта персональных данных
(Ф.И.О.)

Адрес места жительства:

Документ, удостоверяющий личность субъекта персональных
данных, _____ дата его выдачи и выдавший орган

Подтверждаю согласие на обработку моих персональных
данных, предусмотренное пунктом 4 части 1 статьи 6, частью 1 статьи 9
Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных», в целях предоставления Администрацией Сорочинского
муниципального округа муниципальной услуги

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об
организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
и обеспечения предоставления такой услуги.

Мне известно, что в случае отзыва согласия на обработку персональных
данных Администрация Сорочинского муниципального округа вправе
продолжить обработку персональных данных без моего согласия в
соответствии с частью 2 статьи 9 (при наличии оснований, указанных в
пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11)
Федерального закона от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных».

Подпись / _____ /
(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

Дата _____