



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

« 14 » августа 20 26 г.

№ 2650

**Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешений на право вырубki зеленых насаждений на
территории Старооскольского городского округа»**

Руководствуясь Федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Правилами благоустройства территории Старооскольского городского округа Белгородской области, утвержденными решением Совета депутатов Старооскольского городского округа от 11 июля 2018 года № 126, постановлением администрации Старооскольского городского округа от 27 октября 2025 года № 3410 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Старооскольского городского округа», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа **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 на территории Старооскольского городского округа» (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Старооскольского городского округа от 03 апреля 2024 года № 1272 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Старооскольского городского округа»;

- постановление администрации Старооскольского городского округа от 29 января 2025 года № 193 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Старооскольского городского округа»,

утвержденный постановлением администрации Старооскольского городского округа от 03 апреля 2024 года № 1272».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управление муниципального контроля администрации Старооскольского городского округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава администрации
Старооскольского городского округа**



М.А. Лобазнов

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «14» 08 2026 года № 2650

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право
вырубki зеленых насаждений на территории Старооскольского
городского округа»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Старооскольского городского округа» (далее - муниципальная услуга) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации.

1.1.3. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. В качестве заявителей могут выступать физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями и собственников земельных участков, производящих вырубку и посадку плодово-ягодных и декоративных деревьев и кустарников, а также других пород деревьев и кустарников, являющихся собственностью данного землевладельца (далее - заявитель).

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.1 настоящего пункта, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель заявителя).

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Старооскольского городского округа».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется управлением муниципального контроля администрации Старооскольского городского округа (далее - Управление).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги не принимают участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- решение о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений (приложение 2 к настоящему административному регламенту);
- решение об отказе в предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений (приложение 3 к настоящему административному регламенту).

2.3.2. Перечень способов получения результата предоставления муниципальной услуги:

- в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) лично в Управлении;
- в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;
- в форме электронного документа через ЕПГУ, региональную государственную информационную систему «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Белгородской области» (далее - РПГУ).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением 4 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- в случае, если заявление и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем лично в Управление, в том числе посредством почтового отправления, составляет 17 (семнадцать) рабочих дней или 30 (тридцать) рабочих дней, в случае необходимости выезда на территорию Старооскольского городского округа;
- на ЕПГУ - 17 (семнадцать) рабочих дней или 30 (тридцать) рабочих дней, в случае необходимости выезда на территорию Старооскольского городского округа;
- на РПГУ - 17 (семнадцать) рабочих дней или 30 (тридцать) рабочих дней, в случае необходимости выезда на территорию Старооскольского городского округа.

2.4.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Управлении составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления заявления.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальной услуга.

На официальном сайте органов местного самоуправления Старооскольского городского округа (далее - официальный сайт) <https://oscolregion.gosuslugi.ru>, а также на ЕПГУ, РПГУ размещаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

На официальном сайте <https://oscolregion.gosuslugi.ru>, а также на ЕПГУ, РПГУ размещается перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги.

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

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

2.10.2. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: ЕПГУ, РПГУ.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых для каждого варианта предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, приведен в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

2.12. 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.

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

предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

3.2. Профилирование заявителя.

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

- заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ или РПГУ;
- анкетирование в Управлении.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

3.3. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению 6 к настоящему административному регламенту и перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно и вправе предоставить по собственной инициативе, приведены в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.3.3. Способы установления личности (идентификации) заявителя (представителя заявителя) являются:

- при подаче заявления в Управление - предъявление документа, удостоверяющего личность;
- при подаче заявления в электронном виде - авторизация через единую систему идентификации и аутентификации.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в 7 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя (представителя заявителя) независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая

индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц) не предусмотрено.

3.3.6. Регистрация в Управлении заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в приложении 5 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) вправе представить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

- без использования СМЭВ.

3.4.3. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется без использования СМЭВ при невозможности осуществления межведомственного запроса в электронной форме.

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

- Управление Росреестра по Белгородской области (для получения данных из Единого государственного реестра недвижимости);

- Управление Федеральной налоговой службы по Белгородской области (для получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей);

- структурное подразделение администрации Старооскольского городского округа (для получения разрешения на право проведения земляных работ; схемы движения транспорта и пешеходов; разрешения на строительство; разрешения на размещение объекта).

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса - 1 (один) день с момента регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

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

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

3.5.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в 7 к настоящему административному регламенту.

3.5.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведенных в приложении 7 к настоящему административному регламенту, специалист Управления подготавливает уведомление об отказе в предоставлении разрешения на вырубку зеленых насаждений с указанием причин отказа в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведенных в приложении 7 к настоящему административному регламенту, пакет документов направляется в комиссию по проведению комплексного обследования зеленых насаждений на территории Старооскольского городского округа (далее - Комиссия).

После обследования Комиссией составляется акт обследования зеленых насаждений с обоснованием необходимости вынужденной вырубki либо об отсутствии необходимости вынужденной вырубki, а также готовится расчет компенсационной стоимости зеленых насаждений в соответствии с Методикой определения действительной восстановительной стоимости, приведенной в приложении 8 к настоящему административному регламенту, или компенсационного озеленения и направляет заявителю уведомление о необходимости произвести оплату компенсационной стоимости по форме согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В течение 5 (пяти) календарных дней после получения заявителем уведомления о необходимости произвести оплату компенсационной стоимости заявитель производит оплату и предоставляет в Управление оригинал подтверждающего платежного документа, после этого производится выдача разрешения. В случае если заявителем не будет предоставлен оригинал платежного документа об оплате компенсационной стоимости, заявителю направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае если разрешение не будет реализовано в срок, установленный в акте, по вине заявителя, компенсационная стоимость не возвращается. Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения в Управление, при этом компенсационная стоимость зеленых насаждений не взимается.

Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 17 (семнадцать) рабочих дней или 30 (тридцать) рабочих дней - в случае необходимости выезда на территорию Старооскольского городского округа, и исчисляется со дня регистрации заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.6.1. Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется в срок в течение 1 (одного) рабочего дня с даты принятия решения о предоставлении муниципальной услуги и может быть получен способами, указанными в подпункте 2.3.2 пункта 2.3 настоящего административного регламента.

3.6.2. Предоставление Управлением результата муниципальной услуги представителю заявителя лица независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

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

Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- при личном обращении в Управление;
- посредством телефонной связи;
- путем направления сообщений в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ;

- посредством почтового отправления (в случае поступления запроса заявителя о статусе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги).



Приложение 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений на территории
Старооскольского городского округа»

**Перечень
условных обозначений и сокращений**

- 1) Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Старооскольского городского округа».
- 2) Муниципальная услуга - муниципальная услуга «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Старооскольского городского округа».
- 3) ЕПГУ, портал - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».
- 4) РПГУ - региональная информационная система «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Белгородской области».
- 5) Заявитель - это заявители муниципальной услуги, предусмотренные подпунктом 1.2.1 пункта 1.2 настоящего административного регламента.
- 6) Представитель заявителя - это лицо, которое может представлять интересы заявителей, указанных в подпункте 1.2.2 пункта 1.2 настоящего административного регламента.
- 7) СМЭВ - федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».
- 8) Управление – управление муниципального контроля администрации Старооскольского городского округа, предоставляющее муниципальную услугу.
- 9) Федеральный закон № 210-ФЗ - Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- 10) Официальный сайт - официальный сайт органов местного самоуправления Старооскольского городского округа <https://oskolregion.gosuslugi.ru>.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубки
зеленых насаждений на территории
Старооскольского городского округа»

Форма разрешения
на право вырубки зеленых насаждений

От: _____
(наименование уполномоченного органа)
Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и ИП,
или полное наименование организации - для
юридических лиц)

(почтовый индекс и адрес, адрес электронной
почты)

РАЗРЕШЕНИЕ
на право вырубки зеленых насаждений

дата решения

номер решения

По результатам рассмотрения заявления _____
уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубки зеленых насаждений
_____ на основании (акта обследования зеленых насаждений, гарантийного
письма о проведении компенсационного озеленения, платежного поручения № _____
от _____), расположенных по адресу: _____, на срок до _____.

Требование, обязательное к выполнению при проведении работ: порубочные
остатки в трехдневный срок передать специализированной организации для
утилизации либо размещения на специализированном полигоне отходов, не допуская
их сжигания и захламления территории.

Особые условия: о выполнении обязательных требований по истечении 10
календарных дней после выполнения работ необходимо письменно уведомить
управление муниципального контроля администрации Старооскольского городского
округа.

Разрешение действует в течении 2-х лет с момента выдачи.

Приложение: Акт обследования зеленых насаждений на ___ л. в 1 экз.

Начальник управления муниципального
контроля администрации
Старооскольского городского округа

(подпись)

(расшифровка)

Приложение
к разрешению на право вырубки
зеленых насаждений

АКТ
обследования зеленых насаждений
«__» _____ 20__ года

Комиссия по проведению комплексного обследования зеленых насаждений в составе:

1. _____
(Ф.И.О., должность)
2. _____
(Ф.И.О., должность)
3. _____
(Ф.И.О., должность)
4. _____
(Ф.И.О., должность)
5. _____
(Ф.И.О., должность)

провела обследование зеленых насаждений по адресу: _____
_____ на основании заявления № __ от «__» _____ 20__ г.

Результаты обследования:

Адрес	Вид зеленых насаждений	Порода (деревьев и кустарников)	Характеристика качественного состояния	Количество (штук) или площадь (м2)	Диаметр (см)	Высота (м)	Степень повреждения надземных и подземных частей (деревьев и кустарников)	Примечание

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений на территории
Старооскольского городского округа»

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

Кому _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан и
ИП 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 муниципальной
услуги/об отказе в предоставлении муниципальной услуги
№ _____/от _____
(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений на территории Старооскольского городского округа» _____ от _____ и приложенных к нему документов управлением муниципального контроля администрации Старооскольского городского округа _____, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги/об отказе в предоставлении муниципальной услуги, по следующим основаниям:

Вы вправе повторно обратиться в управление муниципального контроля администрации Старооскольского городского округа с заявлением о предоставлении Услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в управление муниципального контроля администрации Старооскольского городского округа, а также в судебном порядке.

Начальник управления муниципального
контроля администрации
Старооскольского городского округа

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений на территории
Старооскольского городского округа»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги	
1	Физическое лицо	Решение о предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений	Решение об отказе в предоставлении разрешения на право вырубki зеленых насаждений
2	Индивидуальный предприниматель		
3	Юридическое лицо		
4	Представитель заявителя		

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений на территории
Старооскольского городского округа»

**Исчерпывающий перечень
способов подачи заявления и документов, необходимых
для предоставления муниципальной услуги**

№ п/п	Идентифика- тор категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству, либо указание на его отсутствие	Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги	
				Документы и (или) информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно	Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	1) Физическое лицо 2) Индиви- дуальный предприни- матель	1) уполномочен- ный орган 2) почта 3) ЕПГУ, РПГУ	Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя. В заявлении указываются: - наименование и место нахождения заявителя; - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с заявителем	- заявление о предоставлении муниципальной услуги; и- документ, удостоверяющий личность заявителя; - карта-схема с указанием примерного места расположения зеленых насаждений; - сведения о количестве и видах зеленых насаждений; - проект реконструкции зеленых насаждений (в случае проведения реконструкции); - иные документы, подтверждающие цель выполнения работ, - заключения служб инженерно- технического обеспечения, органов государственного санитарно- эпидемиологического надзора, предписания Государственной инспекции безопасности дорожного движения и других надзорных органов, при необходимости - фото- или видеоматериалы	- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок; - выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект недвижимости; - информация о пересечении с границами земель лесного фонда; - заключение о соблюдении санитарно- эпидемиологических норм; - заключение о соблюдении противопожарных норм; - информация о пересечении с охранной зоной объектов культурного наследия;

					- сведения о наличии самовольной постройки; - выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем
2	Юридическое лицо	1) уполномоченный орган 2) почта 3) ЕПГУ, РПГУ	Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя. В заявлении указываются: - наименование и место нахождения заявителя; - государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и ИНН, за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо; - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с заявителем	- заявление о предоставлении муниципальной услуги - документ, удостоверяющий личность заявителя; - карта-схема с указанием примерного места расположения зеленых насаждений; - сведения о количестве и видах зеленых насаждений; - проект реконструкции зеленых насаждений (в случае проведения реконструкции); - иные документы, подтверждающие цель выполнения работ, - заключения служб инженерно-технического обеспечения, органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора, предписания Государственной инспекции безопасности дорожного движения и других надзорных органов, при необходимости - фото- или видеоматериалы	- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; - сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости; - разрешение на размещение объекта; - разрешение на право проведения земляных работ; - схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимую на проезжей части; - разрешение на строительство
3	Представитель заявителя	1) уполномоченный орган 2) почта 3) ЕПГУ, РПГУ	Не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных подписью заявителя. В заявлении указываются: - наименование и место нахождения заявителя; - государственный регистрационный номер	- заявление о предоставлении муниципальной услуги - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя; - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя; - карта-схема с указанием примерного места расположения зеленых насаждений; - сведения о количестве и видах зеленых насаждений; - проект реконструкции	- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; - сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных

			записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и ИНН, за исключением случаев, когда заявителем является иностранное юридическое лицо; - почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, телефон для связи с заявителем	зеленых насаждений (в случае проведения реконструкции); - иные документы, подтверждающие цель выполнения работ, - заключения служб инженерно-технического обеспечения, органов государственного санитарно-эпидемиологического надзора, предписания Государственной инспекции безопасности дорожного движения и других надзорных органов, при необходимости - фото- или видеоматериалы	правах на объект недвижимости; - разрешение на размещение объекта; - разрешение на право проведения земляных работ; - схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимую на проезжей части; - разрешение на строительство
--	--	--	---	--	---

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубки
зеленых насаждений на территории
Старооскольского городского округа»

Начальнику управления муниципального
контроля администрации
Старооскольского городского округа

От _____
(Ф.И.О. - для физических лиц, полное
наименование - для юридических лиц)

(адрес регистрации, место нахождения,
телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений на территории
Старооскольского городского округа

Прошу выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений, расположенных
по адресу:

(адрес произрастания зеленых насаждений)

(основание на вырубку, обрезку, пересадку зеленых насаждений)

Укажите вид озеленения территории Старооскольского городского округа взамен
вырубленных зеленых насаждений:

☐ произвести расчет действительной и компенсационной восстановительной
стоимости, запрашиваемых к вырубке, обрезке, пересадке зеленых
насаждений;

☐ гарантирую произвести компенсационное озеленение на территории
Старооскольского городского округа.

Приложение: _____

" " 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О., должность заявителя)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубki
зеленых насаждений на территории
Старооскольского городского округа»

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

№ п/п	Формулировка основания	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
Перечень оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1	Представителем заявителя не представлена оформленная в установленном порядке доверенность на осуществление действий	Представитель заявителя Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо Представитель заявителя
2	Представление документов в нечитабельном виде	
3	Представленные документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления	
4	Заявление подано в орган или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги	
5	Представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (если срок документов и сведений предусмотрен действующим законодательством)	
6	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ или РПГУ	
7	Подача заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований к форматам их предоставления и (или) не читаются	
8	Представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному предоставлению заявителем	
Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		
	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	
Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1	Письменный отказ заявителя от получения разрешения на право вырубki зеленых насаждений	Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо Представитель заявителя
2	Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах	
3	Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия	
4	Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений	

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубки
зеленых насаждений на территории
Старооскольского городского округа»

**Методика определения действительной
восстановительной стоимости**

Действительная восстановительная стоимость - это расходы в текущих ценах на создание точного объекта - аналога.

Действительная восстановительная стоимость зеленых насаждений определяется в расчете на 1 дерево, 1 кустарник, 1 м² цветника, 1 м² газона.

Действительная восстановительная стоимость зеленых насаждений зависит от продолжительности восстановления своего декоративного и экологического потенциалов, устанавливается на основе расчета базовой стоимости, определяемой по сметным ценам посадки и ухода за растениями.

Базовая стоимость рассчитывается на основе данных сборников укрупненных показателей стоимости и является стоимостью воспроизводства, так как при этом определяется сколько может стоить объект, если его произвели и продали сегодня, то есть при существующем уровне цен.

При определении базовой стоимости зеленых насаждений используются удельные стоимостные показатели на основе данных сборников укрупненных показателей стоимости строительства с пересчетом в уровень цен текущего периода с использованием регионально-экономических коэффициентов.

Действительная восстановительная стоимость деревьев, кустарников определяется по формуле:

$$C_v = C_b \times H \times K_{\text{сост}} \times K_{\text{повр}}$$

Действительная восстановительная стоимость цветников, газонов определяется по формуле:

$$C_v = C_b \times H \times K_{\text{сост}}, \text{ где:}$$

C_v - действительная восстановительная стоимость деревьев, кустарников, цветников, газонов, которая применяется для расчета размера компенсационных выплат за снос или повреждение зеленых насаждений;

C_b - базовая стоимость деревьев, кустарников, цветников, газонов (приведена в таблицах 1, 2);

H - количество уничтоженных (поврежденных) отдельных видов зеленых насаждений;

$K_{\text{сост}}$ - коэффициент состояния, корректировка на текущее состояние зеленых насаждений (приведены в таблицах 3, 4, 5, 6);

$K_{\text{повр}}$ - коэффициенты повреждения, корректировка на время восстановления зеленых насаждений до прежнего состояния (приведены в таблице 7).

Базовая стоимость деревьев

Диаметр деревьев в см	Базовая стоимость одного дерева, руб.		
	Дуб, липа, клен остролистный, горный, сахарный и др., ясень, бук, граб, платан, кипарис, кедр, сосна, ель, пихта, каштан, декоративные посадки плодовых деревьев	Ольха, береза, вяз, лиственница, осина, клен ясенелистный	Тополь, ива
саженцы	464,02	345,31	248,19
4	1035,94	809,33	539,55
8	5859,56	5665,32	3075,46
12	7607,71	7381,10	3992,70
16	9776,72	9550,11	5071,81
20	12086,01	11438,54	6150,92
24	13920,49	12949,30	7014,20
28	14675,87	13380,94	7337,93
32	15323,33	13704,67	7553,76
36	16078,71	14028,40	7661,67
40	16510,35	14244,23	8093,31
44	17265,73	14567,96	8309,13
48	17913,19	14891,69	8524,95
52	18560,66	15323,33	8740,77
80	21150,52	16510,35	9172,42
100	22553,36	-	-
120	23200,82	-	-

Таблица 2

Базовая стоимость кустарников, цветников, газонов

Вид зеленых насаждений	Единица измерения	Базовая стоимость за единицу, руб.
Кустарники	1 кустарник	183,45
Цветники	м ²	205,03
Газоны	м ²	104,67

Аварийные деревья по состоянию или местоположению (в соответствии с СП 42.13330.2011) подлежат удалению, если перевод в другое безопасное жизненное состояние (кустарниковую форму) затруднен или невозможен.

Оплата компенсационной стоимости не производится.

Таблица 3

Характеристика качественного состояния деревьев

Качественное состояние деревьев	Основные признаки	Коэффициент состояния (К _{сост})
1	2	3
Хорошее	Деревья здоровые, нормального развития, густо облиственные, окраска и величина листьев нормальные, заболеваний и повреждений вредителями нет, без механических повреждений	1,0
Удовлетворительное	Деревья условно здоровые с неравномерно развитой кроной, недостаточно облиственные, заболевания и повреждения вредителями могут быть, но они в начальной стадии, которые можно устранить, с наличием незначительных механических повреждений, не угрожающих их жизни	0,75
Неудовлетворительное	Крона слабо развита или изрежена, возможна суховершинность и усыхание кроны более 75%, имеются признаки заболеваний (дупла, обширные сухобочины, табачные сучки и пр.) и признаки заселения стволовыми вредителями, могут быть значительные механические повреждения	0,5

Таблица 4

Характеристика качественного состояния кустарников

Качественное состояние кустарников	Основные признаки	Коэффициент состояния ($K_{\text{сост}}$)
1	2	3
Хорошее	Кустарники нормально развитые, здоровые, густо облиственные по всей их высоте, сухих и отмирающих ветвей нет. Механических повреждений и поражений болезнями нет. Окраска и величина листьев нормальные	1,0
Удовлетворительное	Кустарники здоровые, с признаками замедленного роста, недостаточно облиственные, с наличием усыхающих побегов, кроны односторонние, сплюснутые, ветви частично снизу оголены; имеются незначительные механические повреждения, повреждения вредителями	0,75
Неудовлетворительное	Кустарники ослабленные, пораженные болезнями, переросшие, сильно оголенные снизу, листва мелкая, имеются усохшие ветви и слабо облиственные, с сильными механическими повреждениями	0,5

Таблица 5

Характеристика качественного состояния газонов

Качественное состояние газонов	Основные признаки	Коэффициент состояния ($K_{\text{сост}}$)
1	2	3
Хорошее	Поверхность хорошо спланирована, травостой густой однородный, равномерный, регулярно стригущийся, цвет интенсивно зеленый; сорняков и мха нет	1,0

1	2	3
Удовлетворительное	Поверхность газона с заметными неровностями, травостой неровный с примесью сорняков, нерегулярно стриженный, цвет зеленый, плешин и вытопанных мест нет	0,75
Неудовлетворительное	Травостой изреженный, неоднородный, много широколистных сорняков, окраска газона неровная, с преобладанием желтых оттенков, много мха, плешин, вытопанных мест	0,5

Таблица 6

Характеристика качественного состояния цветников

Качественное состояние цветников	Основные признаки	Коэффициент состояния (K _{сост})
1	2	3
Хорошее	Поверхность тщательно спланирована, почва хорошо удобрена, растения хорошо развиты, равные по качеству, отпада нет, уход регулярный, сорняков нет	1,0
Удовлетворительное	Поверхность грубо спланирована с заметными неровностями, почва слабо удобрена, растения нормально развиты, отпад заметен, сорняки единичны, ремонт цветников нерегулярный	0,75
Неудовлетворительное	Почва не удобрена, поверхность спланирована грубо, растения слабо развиты, отпад значительный, сорняков много	0,5

Коэффициенты повреждения растений (деревья и кустарники)

№ п/п	Степень повреждения надземных и подземных частей растения	Коэффициент повреждения ($K_{повр}$)
1	2	3
1.	Сильное повреждение, приводящее к гибели растения	1,0
2.	Повреждение, при котором восстановительный период составит 5 - 10 лет	0,7
3.	Повреждение, при котором восстановительный период составит 3 - 4 года	0,5
4.	Повреждение, при котором восстановительный период составит 1 год	0,2

2. Расчет компенсационной стоимости

Переход от действительной восстановительной стоимости зеленых насаждений к компенсационной производится с использованием набора поправочных коэффициентов, которые позволяют учесть:

- а) состояние объектов озеленения и их декоративность;
- б) местоположение, определяемое категорией пользования, охранным статусом;
- в) региональный индекс инфляции.

Формула расчета компенсационной стоимости представлена в виде:

$$C_k = C_v \times K_{инфл} \times K_{зн} \times K_{дек}, \text{ где:}$$

C_k - компенсационная стоимость деревьев, кустарников, цветников, газонов, приводится в расчете на 1 дерево, 1 кустарник, 1 м² газона, 1 м² цветника в рублях, применяется для расчетов платежей в случаях сноса или повреждения зеленых насаждений;

C_v - действительная восстановительная стоимость деревьев, кустарников, цветников, газонов, определяется в соответствии с разделом 1 настоящей Методики;

$K_{инфл}$ - коэффициент (индекс) инфляции на 1 января года, в котором производится определение компенсационной стоимости;

$K_{зн}$ - коэффициент значимости, корректировка на природоохранную, социально-экологическую, рекреационную значимость зеленых насаждений (приведены в таблице 8);

$K_{дек}$ - коэффициент декоративности, корректировка на высокие эстетические свойства растений, связанные с систематическим уходом, неоднократной обрезкой (приведены в таблице 9).

Таблица 8

Коэффициент значимости для
различных категорий зеленых насаждений

№ п/п	Категории объектов озеленения	Состав насаждений	Коэффициент значимости ($K_{зн}$)
1	2	3	4
1.	Зеленые насаждения общего пользования	Парки, сады, рощи, скверы, бульвары, памятники садово-паркового искусства, насаждения вдоль магистральных дорог	1,0
2.	Зеленые насаждения ограниченного пользования	Озеленение лечебных, детских, учебных и научных учреждений, промышленных предприятий, административно-хозяйственных и других объектов вне зависимости от форм собственности на землю	0,8
		Озеленение внутриквартальное, придомовое, вдоль улиц и дорог местного значения	0,7
3.	Зеленые насаждения специального назначения	Санитарно-защитные, водоохранные, защитно-мелиоративные, противопожарные зоны, кладбища, насаждения вдоль железных дорог, питомники, дендрарии, сады, оранжерейные хозяйства	0,9

Таблица 9

Коэффициенты декоративных растений

№ п/п	Показатели декоративности растений	Коэффициент декоративности ($K_{дек}$)
1	2	3
1.	Обычные, нормально развитые растения	0,8

2.	Растения, подвергавшиеся систематическому уходу (короноформирующая обрезка, формовая обрезка кустарников)	0,9
3.	Садовые формы растений (разнообразные формы кроны: пирамидальные, плакучие, колоновидные; различная окраска листьев; пестролистные формы)	1,0

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешений на право вырубки
зеленых насаждений на территории
Старооскольского городского округа»

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____ !

Управление муниципального контроля администрации Старооскольского городского округа, рассмотрев Ваше заявление о выдаче разрешения на право вырубки, зеленых насаждений, произрастающих по адресу: _____, произвело расчет компенсационной стоимости зеленых насаждений, который Вам направляется.

В соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений на территории Старооскольского городского округа» от «__» _____ 20__ года № ____ в течение 5 (пяти) календарных дней с момента получения настоящего уведомления Вам необходимо произвести оплату компенсационной стоимости и представить в управление муниципального контроля администрации Старооскольского городского округа оригинал документа, подтверждающего оплату.

При предъявлении оригинала платежного документа о компенсационной стоимости (гарантированного компенсационного озеленения в десятикратном размере ценными породами с последующим пятилетним уходом с указанием срока выполнения работ) будет произведена выдача Вам разрешения на вырубку зеленых насаждений.

Начальник управления муниципального
контроля администрации Старооскольского
городского округа

(подпись)

(расшифровка)

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(Ф.И.О., должность заявителя)