

Российская Федерация
Самарская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ
городского округа Кинель**



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2025 № 4015

Об утверждении
административного регламента
предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на
право вырубki зеленых
насаждений» (в новой редакции)

В соответствии с Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Кинель Самарской области, утверждённым постановлением администрации городского округа Кинель Самарской области от 27 мая 2025 года № 1775 (в редакции от 26 сентября 2025 года), руководствуясь Уставом городского округа Кинель Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Кинель Самарской области от 29 марта 2023 года № 764 «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».
3. Официально опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа Кинель Самарской области по жилищно-коммунальному хозяйству.

Глава городского округа



В.С. Тимошенко

Акмаева И.А. 6-22-97

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Akmaeva I.A., is written next to the text "Акмаева И.А. 6-22-97".

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации городского
округа Кинель Самарской
области

« 17 » 11 2025 г. № 4015

**Административный регламент предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для заявителя, определения основных требований к предоставлению муниципальной услуги, в том числе установления сроков и последовательности выполнения действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, юридические лица.

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

4. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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)»

5. Услуга предоставляется исходя из категории (признаков) заявителя, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги, а также из результата ее предоставления.

6. Признаки заявителя определяются в результате анкетирования, проводимого управлением административного, экологического и муниципального контроля администрации городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование) в соответствии с настоящим Административным регламентом. В приложении 2 к Административному регламенту приведены идентификаторы категорий (признаков) заявителей.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

7. Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

8. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией городского округа Кинель Самарской области (далее – Администрация), в лице ответственного за предоставление муниципальной услуги – Управление административного, экологического и муниципального контроля администрации городского округа Кинель Самарской области (далее - Уполномоченный орган).

9. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с Комиссией по обследованию зеленых насаждений на территории городского округа Кинель Самарской области (утверждена от постановлением администрации городского округа Кинель Самарской

области от 1 сентября 2016 года № 2737) в части участия в рассмотрении заявок на обследование зеленых насаждений, расположенных на территории городского округа Кинель Самарской области.

Результат предоставления муниципальной услуги

10. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) предоставление разрешения на право вырубki зеленых насаждений.

б) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - ЕПГУ), региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (<http://www.uslugi.samregion.ru>) (далее - РГПУ).

12. Перечень способов получения результата (результатов) предоставления муниципальной услуги:

- 1) посредством почтового отправления;
- 2) в личный кабинет Заявителя в ЕПГУ, РГПУ;
- 3) на электронную почту Заявителя;
- 4) при личном посещении Уполномоченного органа или МФЦ.

Срок предоставления муниципальной услуги

13. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 17 календарных дней со дня получения Уполномоченным органом запроса о предоставлении муниципальной услуги.

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

14. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

16. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в Уполномоченный орган на бумажном носителе на личном приеме Заявителя или по почте, в электронной форме с использованием ЕПГУ, РПГУ осуществляется в день его поступления в Уполномоченный орган.

В случае поступления заявления менее чем за тридцать минут до окончания рабочего дня либо в выходной день или нерабочий праздничный день, такое заявление регистрируется в срок не позднее 12 часов 00 минут следующего рабочего дня.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

17. Сведения о требованиях к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещены на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

18. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещен на официальном сайте Администрации, а также на ЕПГУ.

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

19. Для предоставления муниципальной услуги оказание других необходимых и обязательных услуг не требуется.

20. Перечень информационных систем, используемые для предоставления муниципальной услуги:

федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,

региональная система Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области»,

государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия» (ГИС «САМВ»).

21. Невозможность предоставления 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 запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично, обусловлена предоставлением муниципальной услуги только совершеннолетним лицам.

22. 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, поскольку муниципальная услуга предоставляется только совершеннолетним лицам.

23. Возможно предоставление муниципальной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ).

24. Возможна выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе выдачи документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги Уполномоченным органом, а также выдачи документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем Уполномоченного органа.

Межведомственное информационное взаимодействие

25. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является прием документов, а также непредставление заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте «б») Приложения 3 к настоящему Административному регламенту.

26. Межведомственный запрос, необходимый для получения документа, указанного в пункте 25 Административного регламента, при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, направляется в электронной форме посредством системы межведомственного электронного взаимодействия. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 часов с момента направления межведомственного запроса.

27. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса являются:

поступление в Администрацию заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и непредставление заявителем по собственной инициативе документа, предусмотренного в пункте 25 настоящего Административного регламента.

28. Результатом административной процедуры является получение ответа на межведомственный запрос.

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

29. В Приложении 3 к Административному регламенту приведён исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

30. В качестве Приложения 5 к административному регламенту приведена форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и 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, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуг

31. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) отсутствие возможности установить личность Заявителя (представителя заявителя),

б) отсутствие полномочий у представителя заявителя подавать запрос и пакет документов на предоставление муниципальной услуги,

в) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой,

г) предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации,

д) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ,

е) предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

32. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги – отсутствуют.

33. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) представление заявителем неполного пакета документов,

б) наличие признаков возможности сохранения зеленых насаждений,

в) при установлении, что зеленые насаждения являются ценными породами деревьев и кустарников (краснокнижными), и (или) деревьями, имеющими мемориальную, историческую или эстетическую ценность, статус которых закреплен в установленном порядке, видов древесной и кустарниковой растительности, занесенных в Красную книгу Российской Федерации или Красную книгу Самарской области.

34. В Приложении 4 к регламенту приведены сведения об основаниях, предусмотренных пунктами 31 – 33 настоящего пункта, с учетом категории (признаков) заявителя.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

35. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

профилирование заявителя,
прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
межведомственное информационное взаимодействие,
принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги,
предоставление результата муниципальной услуги.

36. Административная процедура получения дополнительных сведений от заявителя не предусмотрена.

37. Административная процедура, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги) не проводится.

38. Административная процедура, предполагающая осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса не предусмотрена.

39. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

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

40. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

посредством информационных систем.

посредством почтовой, телефонной, электронной связи.

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»

Перечень условных обозначений и сокращений

Административный регламент - административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».

Заявитель – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица.

представитель заявителя - уполномоченное им лицо на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

профилирование - анкетирование, проводимое учреждением городского округа Кинель Самарской области, предоставляющим муниципальную услугу в соответствии с Административным регламентом, в целях определения категории (признаков) заявителя.

Администрация - Администрация городского округа Кинель Самарской области.

Уполномоченный орган – Управление административного, экологического и муниципального контроля.

Комиссия – комиссия по обследованию зеленых насаждений.

МФЦ - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

ЕПГУ - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
www.gosuslugi.ru.

РПГУ - региональная система Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (<http://www.pgu.samregion.ru>).

муниципальная услуга - муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».

ЕСИА - Единая система идентификации и аутентификации.

Заявление - заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений.

ГИС «САМВ» - государственная информационная система «Система автоматизированного межведомственного взаимодействия».

Приложение 2

к административному регламенту предоставления муниципальной
услуги «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

Перечень результатов предоставления муниципальной услуги	Перечень отдельных признаков заявителей	Идентификатор отдельного признака заявителей
принятие решения о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений	Индивидуальные предприниматели, физические лица	А
принятие решения о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений	Представители юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (по доверенности)	Б
принятие решения об отказе разрешения на право вырубki зеленых насаждений	Индивидуальные предприниматели, физические лица	В
принятие решения об отказе разрешения на право вырубki зеленых насаждений	Представители юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц (по доверенности)	Г

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления
муниципальной услуги, и перечень способов подачи запроса о
предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для
предоставления муниципальной услуги

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей	Способы подачи документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования
--	---	--	---

А, Б	А) заявление о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений Б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости, содержащая сведения о зарегистрированных правах заявителя на земельный участок, либо правоустанавливающий документ на земельный участок в случае, если право собственности заявителя не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа; В) предписания, либо иные заключения уполномоченных органов, содержащие информацию о необходимости вырубki зеленых насаждений. Г) доверенность представителя	1) в уполномоченный орган; 2) через МФЦ; 3) ЕПГУ, РПГУ.	Электронные документы представляются в следующих форматах: а) xml - для формализованных документов; б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта); в) xls,.xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты; г) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением
------	--	--	--

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право
вырубки зеленых насаждений»

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

Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
отсутствие возможности установить личность Заявителя (представителя заявителя)	А - Г
отсутствие полномочий у представителя заявителя подавать запрос и пакет документов на предоставление муниципальной услуги	Б, Г
представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой	А - Г
предоставленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А - Г
неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ	А - Г
предоставление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	А - Г

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги	Категории (признаков) заявителя
непредставление заявителем заявления о праве вырубки зеленых насаждений	А - Г
поступление в уполномоченный орган сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на земельный участок, на котором произрастает дерево, не принадлежит заявителю	А - Г

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений»

**Формы запроса о предоставлении муниципальной услуги и
документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

Форма 1

Кому: Наименование уполномоченного органа

Данные представителя
(физическое лицо) ФИО
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия: _____, номер: _____,
кем выдан: _____, дата
выдачи: _____
Телефон _____, электронная
почта _____

Данные представителя
(индивидуальный предприниматель) ФИО
ОГРНИП: _____
ИНН: _____
Телефон _____, электронная
почта _____

Данные представителя
(юридическое лицо) Полное наименование организации
Организационно-правовая форма организации
ОГРН: _____
ИНН: _____
Телефон _____, электронная
почта _____

ФИО
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия: _____, номер: _____,
кем выдан: _____, дата
выдачи: _____
Телефон _____, электронная
почта _____

Данные заявителя
(физическое лицо) ФИО
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия: _____, номер: _____,
кем выдан: _____, дата

выдачи: _____
Телефон _____, электронная
почта _____

Данные заявителя (индивидуальный предприниматель) ФИО
ОГРНИП: _____
ИНН: _____
Наименование документа, удостоверяющего
личность
Серия: _____, номер: _____,
кем выдан: _____, дата
выдачи: _____

Телефон _____, электронная
почта _____

Данные заявителя (юридическое лицо) Полное наименование организации
Организационно-правовая форма организации
ОГРН: _____
ИНН: _____
Телефон _____, электронная
почта _____

ФИО
Наименование документа, удостоверяющего
личность
Серия: _____, номер: _____,
кем выдан: _____, дата
выдачи: _____
Телефон _____, электронная
почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право вырубki зеленых насаждений

Прошу Вас выдать разрешение на право вырубki зеленых насаждений

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

_____/ФИО/
подпись

дата