

БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЧЕРНЯНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ



АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЕРНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
п. Чернянка

" 19 " февраля 2026 г.

№ 147

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

В соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом от 20.03.2025 г. № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», законом Белгородской области от 25.02.2025 г. № 462 «О преобразовании всех поселений, входящих в состав муниципального района «Чернянский район» Белгородской области», Уставом Чернянского муниципального округа Белгородской области, Правилами благоустройства территории муниципального района «Чернянский район» Белгородской области, утвержденными решением Муниципального совета Чернянского района от 25.07.2018 г. № 595, постановлением Администрации Чернянского муниципального округа Белгородской области от 25.12.2025 г. № 189 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории Чернянского муниципального округа Белгородской области» Администрация Чернянского муниципального округа Белгородской 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» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района «Чернянский район» Белгородской области от 13

сентября 2023 года № 521 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».

3. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Приосколье 31» (<https://gazeta-prioskolye.ru>) и разместить на официальном сайте Чернянского муниципального округа Белгородской области в сети Интернет (адрес сайта: <https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>).

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Чернянского муниципального округа по экономическому развитию (Белянская Н.М.).

**Глава Чернянского  
муниципального округа**



**С.А. Морозов**

Приложение  
к постановлению  
Администрации Чернянского  
муниципального округа Белгородской  
области  
от «19» февраля 2026 г. № 147

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

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет регулирования административного регламента**

1.1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений» устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт её предоставления.

1.1.2. Перечень условных обозначений и сокращений, используемых в тексте административного регламента, приведён в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

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

1.1.4. Муниципальная услуга распространяется на вырубку, обрезку и пересадку зеленых насаждений и предоставляется в отношении произрастания зеленых насаждений в границах земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или земель населенных пунктов, государственная собственность на которые не разграничена, и права третьих лиц на которые отсутствуют.

#### **1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются 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.

1.2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями.

### **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)»**

1.3.1. 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**

2.1.1. Муниципальная услуга «Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений».

### **2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Чернянского муниципального округа Белгородской области. Структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги - управление сельского хозяйства и природопользования Администрации Чернянского муниципального округа.

### **2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) разрешение на право вырубki зеленых насаждений (приложение № 6 к настоящему Административному регламенту);
- 2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 7 к настоящему Административному регламенту);

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

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен:

– в форме документа на бумажном носителе посредством выдачи заявителю (представителю заявителя) в органе, предоставляющем муниципальную услугу лично по предъявлении удостоверяющего личность документа;

– в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления на адрес заявителя (представителя заявителя), указанный в заявлении;

– в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

## **2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги независимо от категории (признаков) заявителей, предусмотренных приложением № 2 к настоящему административному регламенту, исчисляется со дня регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и составляет:

- в уполномоченном органе – 17 рабочих дней;
- через ЕПГУ, РПГУ - 17 рабочих дней.

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

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.2. В случае вырубки зеленых насаждений, подлежащих компенсации, Заявитель осуществляет компенсацию потерь, убытков, причиненных вырубкой зеленых насаждений путем компенсационного озеленения.

Размер компенсационного озеленения при вырубке, повреждении, а также сумма ущерба при незаконной вырубке и повреждении зеленых насаждений рассчитывается уполномоченным органом в соответствии с Методикой определения действительной восстановительной стоимости (Приложение №8 к административному регламенту).

При установлении необходимости в компенсационном озеленении производится расчет компенсационного озеленения в соответствии с Методикой определения действительной восстановительной стоимости (Приложение №8 к административному регламенту), и Заявителю направляется уведомление о расчете компенсационной стоимости зеленых насаждений, вырубки, обрезки, пересадки зеленых насаждений (Приложением №10 к административному регламенту).

Сухостойные и аварийные зеленые насаждения подлежат вырубке в первоочередном порядке на основании Акта обследования зеленых насаждений.

Компенсационное озеленение может производиться на другом земельном участке, отведенном под озеленение.

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

2.6.1. Максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут:

- при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги в уполномоченном органе;
- при получении результата предоставления муниципальной услуги, в том числе полученного через ЕПГУ/РПГУ, в уполномоченном органе.

## **2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.7.1. Регистрация уполномоченным органом запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, независимо от способа подачи, осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента их поступления.

2.7.2. Регистрация запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган либо на следующий рабочий день, в случае его получения после *16 часов* текущего рабочего дня. В случае поступления заявления в уполномоченный орган в выходной или праздничный день регистрация заявления осуществляется в первый, следующий за ним, рабочий день.

## **2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.8.1. Перечень требований к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещён на официальном сайте Чернянского муниципального округа Белгородской области (<https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>), а также на ЕПГУ/РПГУ.

## **2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.9.1. Перечень показателей качества и доступности муниципальной услуги размещен на официальном сайте Чернянского муниципального округа Белгородской области (<https://chernyanskijrajon-r31.gosweb.gosuslugi.ru>) и на ЕПГУ/РПГУ.

## **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. Муниципальная услуга предоставляется в электронном виде посредством РПГУ/ ЕПГУ.

Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

- федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных услуг (функций)»;
- ЕПГУ;
- РПГУ.

2.10.3. Возможность предоставления муниципальной услуги законному представителю несовершеннолетнего отсутствует.

2.10.4. 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.

2.10.5. Получение муниципальной услуги через МФЦ:

- не предусмотрена подача заявлений;
- возможно в секторе пользовательского сопровождения в МФЦ через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при наличии технической возможности.

2.10.6. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ не предусмотрена.

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

2.11.1. Перечень способов подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги и исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с учетом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, отраженных в приложении № 2 к настоящему административному регламенту, приведен в приложении № 3 к настоящему административному регламенту и содержит сведения:

1) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) должен предоставить самостоятельно;

2) о документах, которые заявитель (представитель заявителя) вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.11.2. Форма заявления о предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 5 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**

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказа в предоставлении муниципальной услуги приведен в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Форма решения об отказе в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказе в предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур**

3.1.1. При предоставлении муниципальной услуги осуществляются следующие процедуры:

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

#### **3.2. Профилирование заявителя**

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

- 1) заполнение интерактивной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ;
- 2) анкетирование в уполномоченном органе.

3.2.2. По результатам получения ответов от заявителя (представителя заявителя) на вопросы определяется идентификатор категории (признака) заявителя, приведенный в приложении № 2 к настоящему административному

регламенту.

### **3.3. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

3.3.1. Прием от заявителя (представителя заявителя) запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с идентификатором категории (признака) заявителя способами, приведенными в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

3.3.2. Заявление по форме согласно приложению № 5 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 № 3 к настоящему административному регламенту.

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

1) при подаче заявления в уполномоченный орган – предъявление документа, удостоверяющего личность;

2) при подаче заявления в электронном виде – авторизация через ЕСИА.

3.3.4. Основания для принятия решения об отказе в приеме запроса и документов приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.3.5. Приём 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) в уполномоченном органе не предусмотрен.

3.3.6. Регистрация уполномоченным органом запроса 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 непредоставление заявителем (представителем заявителя) документов, из числа указанных в таблице 2 приложения № 3 к настоящему административному регламенту, которые заявитель (представитель заявителя) в соответствии с требованиями Федерального закона № 210-ФЗ вправе предоставить по собственной инициативе.

3.4.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется:

1) посредством СМЭВ;

2) 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:

1) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области – в части истребования сведений Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

2) Федеральная налоговая служба России - в части истребования сведений из ЕГРЮЛ, ЕГРИП (в случае обращения юридического лица или ИП).

3) в распоряжении Администрации Чернянского муниципального округа находятся:

а) сведения о наличии зеленых насаждений,

б) разрешение на размещение объекта;

в) разрешение на право проведения земляных работ;

г) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;

д) разрешение на строительство.

3.4.5. Срок направления межведомственного запроса – 1 (один) рабочий 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. 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**

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры оценки сведений является необходимость оценки сведений об объектах - зеленых насаждениях, разрешение на право вырубки которых запрашивается.

3.5.2. Оценку сведений проводит комиссия по проведению комплексного обследования зеленых насаждений, состав и полномочия которой устанавливаются правовым актом Администрации Чернянского муниципального округа.

3.5.3. Процедура оценки сведений проводится по месту нахождения таких насаждений.

3.5.4. Результатом проведения процедуры оценки сведений является

составление акта обследования зеленых насаждений (приложение № 9 к административному регламенту).

3.5.5. Срок оценки сведений составляет 4 рабочих дня со дня получения сведений, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

### **3.6. Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.6.1. Основаниями для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги является установление в ходе процедуры оценки зеленых насаждений, разрешение на право вырубki которых запрашивается, необходимости вырубki зеленых насаждений, подлежащих компенсации, и получения гарантийного письма на приобретение посадочного материала в соотношении с нанесенным ущербом при вырубке и повреждении зеленых насаждений с последующим компенсационным озеленением в ближайший посадочный период.

3.6.2. Срок предоставления заявителем (представителем заявителя) гарантийного письма составляет 2 (два) рабочих дня после получения уведомления о расчете компенсационной стоимости зеленых насаждений, которое направляется не позднее следующего рабочего дня после составления акта обследования зеленых насаждений.

3.6.3. Приостановка предоставления услуги при осуществлении административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя (представителя заявителя) не предусмотрена.

### **3.7. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги**

3.7.1. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 4 к настоящему административному регламенту.

3.7.2. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги с даты получения уполномоченным органом необходимых для принятия решения сведений составляет 3 (три) рабочих дня.

### **3.8. Предоставление результата муниципальной услуги**

3.8.1. Предоставление результата муниципальной услуги осуществляется в срок не превышающий 1 (один) рабочий день, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении услуги, способами, указанными в пункте 2.3.3 административного регламента.

3.8.2. Предоставление результата оказания 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):

- 1) в уполномоченном органе не предусмотрено;
- 2) в МФЦ не предусмотрено.

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

4.1. Информирование заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги возможно:

- 1) ЕПГУ/РПГУ;
- 2) Уполномоченный орган;
- 3) почтовая связь.

**Приложение № 1**  
**к административному регламенту**  
**предоставления**  
**муниципальной услуги**  
**"Выдача разрешения**  
**на право вырубki**  
**зеленых насаждений»**

**Перечень условных обозначений и сокращений**

1) Административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».

2) Муниципальная услуга – "Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений».

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

4) РПГУ, портал – государственная информационная система «Региональный портал государственных и муниципальных услуг».

5) Заявитель – это заявители муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

6) МФЦ – государственное автономное учреждение Белгородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

7) Представитель заявителя – это лица, которые могут представлять интересы заявителей, указанных в пункте 1.2.1 подраздела 1.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

8) СМЭВ – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

9) Уполномоченный орган, орган, предоставляющий муниципальную услугу - управление сельского хозяйства и природопользования Администрации Чернянского муниципального округа.

10) Оценка сведений – оценка сведений об объектах - зеленых насаждениях, разрешение на право вырубki которых запрашивается.

11) Федеральный закон № 210-ФЗ – Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

12) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости.

13) ЕГРИП - Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей.

14) ЕГРЮЛ - Единый государственный реестр юридических лиц.

15) ИП – Индивидуальный предприниматель.

16) УКЭП – усиленная квалифицированная электронная копия.

17) Гарантийное письмо - гарантийного письма на приобретение посадочного материала в соотношении с нанесенным ущербом при вырубке и повреждении зеленых насаждений с последующим компенсационным озеленением в ближайший посадочный период.

**Приложение № 2**  
**к административному регламенту**  
**предоставления**  
**муниципальной услуги**  
**"Выдача разрешения**  
**на право вырубki**  
**зеленых насаждений»**

**Идентификаторы категорий (признаков) заявителей**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименования отдельных признаков заявителей</b>	<i>Разрешение на право вырубki зеленых насаждений / решение об отказе в предоставлении Услуги</i>
1.	Физическое лицо	А
2.	Представитель физического лица	Б
3.	Индивидуальный предприниматель	В
4.	Представитель индивидуального предпринимателя	Г
5.	Юридическое лицо	Д
	Представитель юридического лица	Е

**Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления  
муниципальной услуги  
«Выдача разрешения  
на право вырубки  
зеленых насаждений»**

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

Таблица 1.

**Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, которые заявитель должен предоставить самостоятельно,  
а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Иные требования
1	А-Е	1) заявление о предоставлении Услуги	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	Заявление о выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту при подаче: в уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; почта - оригинал в 1 экз.; посредством ЕПГУ РПГУ - заявление представляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью заявителя	- документы, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах: а) xml - для документов, в

				<p>(представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;</p> <p>1) текст заявления должен быть написан на русском языке синими или черными чернилами, хорошо читаем и разборчивым, фамилия, имя и отчество заявителя написаны полностью, все обязательные реквизиты в заявлении должны быть заполнены;</p> <p>2) не допускается использование сокращений и аббревиатур, а также подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не заверенных в установленном действующим законодательством;</p> <p>3) текст заявления может быть оформлен машинописным способом.</p>	<p>отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;</p> <p>б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;</p> <p>в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе</p>
2	А, В	документ, удостоверяющий личность заявителя	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	<p>в уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; почта – копия в 1 экз.; посредством ЕПГУ, РПГУ – документ не представляется;</p>	<p>включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;</p> <p>г) zip, rar - для сжатых документов в один файл;</p>

3	Б, Г, Е	документ, удостоверяющий личность представителя	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	в уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; почта – копия в 1 экз.; посредством ЕПГУ, РПГУ – документ не представляется;	д) sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.
4	Б, Г, Е	документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	в уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; почта – заверенная в установленном порядке копия в 1 экз.; посредством ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП нотариуса, либо УКЭП уполномоченного должностного лица юридического лица.	
5	А-Е	карта-схема с указанием места расположения зеленых насаждений (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки);	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	в уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; почта – оригинал в 1 экз.; посредством ЕПГУ, РПГУ – электронная копия в 1 экз., заверенная электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»	
6	А-Е	сведения о количестве и видах зеленых насаждений;	уполномоченный орган, почта,	в уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; почта - оригинал в 1 экз.; посредством ЕПГУ, РПГУ – электронная копия в	

			ЕПГУ, РПГУ	1 экз., заверенная электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
7	А-Е	проект реконструкции зеленых насаждений (в случае проведения реконструкции);	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	в уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; почта - оригинал в 1 экз.; посредством ЕПГУ, РПГУ – электронная копия в 1 экз., заверенная электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
8	А-Е	заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	в уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; почта - оригинал либо надлежащим образом заверенная копия в 1 экз.; посредством ЕПГУ, РПГУ – электронная копия в 1 экз., заверенная электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной

				подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
9	А-Е	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 правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	в уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; почта - оригинал либо надлежащим образом заверенная копия в 1 экз.; посредством ЕПГУ, РПГУ – электронная копия в 1 экз., заверенная электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»
10	А-Е	задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий);	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	в уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; почта - оригинал либо надлежащим образом заверенная копия в 1 экз.; посредством ЕПГУ, РПГУ – электронная копия в 1 экз., заверенная электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование

				которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»	
11	А-Е	гарантийное письмо на приобретение посадочного материала в соотношении с нанесенным ущербом при вырубке и повреждении зеленых насаждений с последующим компенсационным озеленением в ближайший посадочный период (при установлении необходимости в компенсационном озеленении)	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	в уполномоченный орган – оригинал в 1 экз.; почта – оригинал в 1 экз.; посредством ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный электронной подписью заявителя (представителя заявителя) в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»	

Таблица 2.

**Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также требования к ним**

№ п/п	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей	Наименование документа и (или) информации	Способы подачи документов (уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, МФЦ)	Требование к документу и (или) информации, в том числе к формату, количеству либо указание на его отсутствие	Вид сведений, получаемый из государственного информационного ресурса
1	А-Е	выписка ЕГРН об объектах недвижимости и их правообладателях;	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченном органе – оригинал в 1 экз., почта - оригинал в 1 экз., ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП уполномоченного органа	сведения о земельном участке, здании, сооружении, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области
2	А-Е	разрешение на размещение объекта;	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченном органе – оригинал в 1 экз., почта - оригинал или копия в 1 экз., ЕПГУ, РПГУ – электронный документ,	сведения о наличии разрешения на размещение объекта – находятся в распоряжении Администрации Чернянского муниципального округа

				подписанный УКЭП органа, выдавшего разрешение	
3	А-Е	схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченном органе – оригинал в 1 экз., почта - оригинал в 1 экз., ЕПГУ, РПГУ – электронная копия	сведения о наличии схемы движения транспорта и пешеходов – находятся в распоряжении Администрации Чернянского муниципального округа
4	А-Е	разрешение на строительство;	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченном органе – оригинал в 1 экз., почта - оригинал или копия в 1 экз., ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП органа, выдавшего разрешение	сведения о наличии разрешения на строительство – находятся в распоряжении Администрации Чернянского муниципального округа
5	А-Е	разрешение на право проведения земляных работ;	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченном органе – оригинал в 1 экз., почта - оригинал или копия в 1 экз., ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП органа, выдавшего разрешение	сведения о наличии разрешения на право проведения земляных работ – находятся в распоряжении Администрации Чернянского муниципального округа
6	А-Е	сведения о наличии зеленых насаждений	уполномоченный орган, почта,	В уполномоченном органе – оригинал в 1 экз., почта - оригинал в 1 экз.,	сведения о наличии зеленых насаждений – находятся в распоряжении Администрации

			ЕПГУ, РПГУ	ЕПГУ, РПГУ – электронная копия	Чернянского муниципального округа
7	В, Г	выписка из ЕГРИП	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченном органе – оригинал в 1 экз., почта – оригинал в 1 экз., ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП уполномоченного органа	сведения из ЕГРИП - Федеральная налоговая служба России
8	Д, Е	выписка из ЕГРЮЛ	уполномоченный орган, почта, ЕПГУ, РПГУ	В уполномоченном органе – оригинал в 1 экз., ЕПГУ, РПГУ – электронный документ, подписанный УКЭП уполномоченного органа	сведения из ЕГРЮЛ - Федеральная налоговая служба России

**Приложение № 4**  
**к административному регламенту**  
**предоставления**  
**муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешения**  
**на право вырубki**  
**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**

№ п/п	Формулировка основания	Идентификатор(ы) категорий (признаков) заявителей
<b>Перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги</b>		
1	Заявление о предоставлении услуги подано в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;	А-Е
2	Запрос подан неуполномоченным лицом;	Б, Г, Е
3	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;	А-Е
4	Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;	А-Е
5	Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;	А-Е
6	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;	А-Е
7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ, РПГУ;	А-Е
8	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;	А-Е
<b>Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги</b>		
Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.		
<b>Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги</b>		
1	Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;	А-Е
2	Несоответствие информации, которая содержится в	А-Е

	документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия;	
3	Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;	А-Е
4	При установлении необходимости в компенсационном озеленении - непредставление гарантийного письма на приобретение посадочного материала в соотношении с нанесенным ущербом при вырубке и повреждении зеленых насаждений с последующим компенсационным озеленением в ближайший посадочный период	А-Е

**Приложение № 5  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Выдача разрешения  
на право вырубki  
зеленых насаждений»**

**Форма**

Руководителю управления  
сельского хозяйства и  
природопользования  
Администрации Чернянского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

**Заявление  
о предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на  
право вырубki зеленых насаждений» на территории**

Прошу предоставить мне/лицу, представителем которого я являюсь (*нужное подчеркнуть*), муниципальную услугу «Выдача разрешения на право вырубki зеленых насаждений» на территории \_\_\_\_\_

(указать наименование населенного пункта)

Кадастрового номера земельного участка (при наличии) \_\_\_\_\_

Адреса (месторасположения) земельного участка:

\_\_\_\_\_

Наименование пород, количество, высота и диаметр зеленых насаждений

\_\_\_\_\_

Состояние жизнеспособности зеленых насаждений \_\_\_\_\_

Обоснование необходимости проведения вырубki, обрезки, пересадки зеленых насаждений \_\_\_\_\_ (*нужное подчеркнуть*)

\_\_\_\_\_

Данные заявителя (физического лица/индивидуального предпринимателя):

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Документ, удостоверяющий личность:

Тип документа: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_ когда выдан: \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_, контактный телефон \_\_\_\_\_

Данные заявителя (юридического лица)

полное наименование, ИНН \_\_\_\_\_

в лице руководителя

\_\_\_\_\_ (наименование должности, фамилия, имя, отчество)

Юридический адрес \_\_\_\_\_

Данные представителя по доверенности (заполните имеющиеся данные):

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

Документ, удостоверяющий личность представителя: \_\_\_\_\_

Тип документа: \_\_\_\_\_ серия: \_\_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_ когда выдан: \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. дата подпись

**Приложение № 6  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Выдача разрешения  
на право вырубки  
зеленых насаждений»**

**Форма**

\_\_\_\_\_  
*(наименование уполномоченного  
органа)*

Кому

\_\_\_\_\_  
*(фамилия, имя, отчество-  
для граждан и ИП, или  
полное наименование  
организации, ИНН - для  
юридических лиц*

\_\_\_\_\_  
*(почтовый индекс и адрес,  
адрес электронной почты)*

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на право вырубки зеленых насаждений**

\_\_\_\_\_  
*дата решения  
уполномоченного органа  
местного самоуправления*

\_\_\_\_\_  
*номер решения  
уполномоченного  
органа местного самоуправления*

По результатам рассмотрения запроса \_\_\_\_\_, уведомляем  
о предоставлении разрешения на право вырубки 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 уполномоченного  
сотрудника}**

<b>Сведения об электронной подписи</b>
------------------------------------------------

Приложение  
к разрешению на  
право вырубki зеленых  
насаждений

Регистрационный №: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

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

{Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника}

**Сведения об  
электронной  
подписи**

**Приложение № 7  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Выдача разрешения  
на право вырубki  
зеленых насаждений»**

**Форма**

Кому \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество- для  
граждан и ИП или полное  
наименование организации,  
ИНН - для юридических лиц)

\_\_\_\_\_  
(почтовый индекс и адрес,  
адрес электронной почты)

\_\_\_\_\_  
(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 (ненужное зачеркнуть) 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  
сотрудник**

<b>Сведения      об электронной подписи</b>
-----------------------------------------------------

**Приложение № 8**  
**к административному**  
**регламенту предоставления**  
**муниципальной услуги**  
**«Выдача разрешения**  
**на право вырубki**  
**зеленых насаждений»**

**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 м<sup>2</sup> цветника, 1 м<sup>2</sup> 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 УПВС (сборники укрупненных показателей стоимости строительства, утвержденные Государственным Комитетом Совета Министров СССР по делам строительства, Госстрой СССР, 1970 г.) с пересчетом в уровень цен текущего периода с использованием регионально-экономических коэффициентов.

Действительная восстановительная стоимость деревьев, кустарников определяется по формуле:

$$C_{в} = C_{б} \times H \times K_{\text{сост}} \times K_{\text{повр}}$$

Действительная восстановительная стоимость цветников, газонов определяется по формуле:

$$C_{в} = C_{б} \times H \times K_{\text{сост}}, \text{ где:}$$

$C_{в}$  - действительная восстановительная стоимость деревьев, кустарников, цветников, газонов, которая применяется для расчета размера компенсационных выплат за снос или повреждение зеленых насаждений;

$C_{б}$ - 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](#)).

Таблица 1

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	Единица	Базовая стоимость за единицу,
-------------	---------	-------------------------------

насаждений	измерения	руб.
Кустарники	1 кустарник	183,45
Цветники	м <sup>2</sup>	205,03
Газоны	м <sup>2</sup>	104,67

Аварийные деревья по состоянию или местоположению 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 (K <sub>сост</sub> )
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
Неудовлетворительно	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

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
Удовлетворительное	Поверхность газона с заметными неровностями, травостой неровный с	0,75

	примесью сорняков, нерегулярно стриженный, цвет зеленый, плешин и вытопанных мест нет	
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 ( $K_{\text{сост}}$ )
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
Неудовлетворительно	Почва не удобрена, поверхность спланирована грубо, растения слабо развиты, отпад значительный, сорняков много	0,5

Таблица 7

## Коэффициенты повреждения растений (деревья и кустарники)

№ п/п	Степень повреждения надземных и подземных частей растения	Коэффициент повреждения ( $K_{\text{повр}}$ )
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:

$$Ск = Св \times Кинфл \times Кзн \times Кдек, \text{ где:}$$

$Ск$  - компенсационная стоимость деревьев, кустарников, цветников, газонов приводится в расчете на 1 дерево, 1 кустарник, 1 м<sup>2</sup> газона, 1 м<sup>2</sup> цветника в рублях, применяется для расчетов платежей в случаях сноса или повреждения зеленых насаждений;

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

$Кинфл$  - коэффициент (индекс) инфляции на 1 января года, в котором производится определение компенсационной стоимости;

$Кзн$  - коэффициент значимости, корректировка на природоохранную, социально-экологическую, рекреационную значимость зеленых насаждений (приведены в [таблице 8](#));

$Кдек$  - 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 ( $Кзн$ )
1	2	3	4
1.	Зеленые	Парки, сады, рожи, скверы, бульвары,	1,0

	насаждения общего пользования	памятники садово-паркового искусства, насаждения вдоль магистральных дорог	
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 <sub>дек</sub> )
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 крон: пирамидальные, плакучие, колоновидные; различная окраска листьев; пестролистные формы)	1,0



							(деревьев и кустарни ков)	

В результате обследования установлена \_\_\_\_\_  
необходимость/отсутствие в необходимости  
компенсационного озеленения.

Подписи членов комиссии:

**Приложение № 10  
к административному  
регламенту предоставления  
муниципальной услуги  
«Выдача разрешения  
на право вырубки  
зеленых насаждений»**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о расчете компенсационной стоимости зеленых насаждений, вырубки,  
обрезки, пересадки зеленых насаждений**

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Управление сельского хозяйства и природопользования Администрации Чернянского муниципального округа, рассмотрев Ваше заявление о выдаче разрешения на вырубку, обрезку, пересадку зеленых насаждений, произрастающих по адресу: \_\_\_\_\_, произвело расчет компенсационной стоимости зеленых насаждений, который Вам направляется.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения настоящего уведомления Вам необходимо предоставить гарантийное письмо на приобретение посадочного материала в соотношении с нанесенным ущербом при вырубке и повреждении зеленых насаждений с последующим компенсационным озеленением в ближайший посадочный период в управление сельского хозяйства и природопользования Администрации Чернянского муниципального округа.

При предъявлении гарантийного письма Вам будет произведена выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений.

Приложение: расчет компенсационной стоимости зеленых насаждений на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Руководитель управления сельского  
хозяйства и природопользования  
Администрации Чернянского  
муниципального округа

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.