



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 мая 2016 г. N 290-ПП

Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившими силу правовых актов (отдельных положений правовых актов) города Москвы

В целях реализации Закона города Москвы от 5 мая 1999 г. N 17 "О защите зеленых насаждений" **Правительство Москвы постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги "Оформление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории объектов, для размещения которых требуется оформление разрешения на строительство, и закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не подлежащих государственному строительному надзору" в городе Москве (приложение 1).

2. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги "Оформление заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений и закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не требующих оформления разрешения на строительство, и для инженерных сетей и коммуникаций" в городе Москве (приложение 2).

3. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги "Оформление порубочного билета на санитарные рубки и реконструкцию зеленых насаждений и закрытие порубочного билета" в городе Москве (приложение 3).

4. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. N 743-ПП "Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 8 июля 2003 г. N 527-ПП, от 24 февраля 2004 г. N 103-ПП, от 21 сентября 2004 г. N 644-ПП, от 28 декабря 2004 г. N 928-ПП, от 31 мая 2005 г. N 376-ПП, от 16 августа 2005 г. N 624-ПП, от 11 октября 2005 г. N 777-ПП, от 13 декабря 2005 г. N 1029-ПП, от 17 января 2006 г. N 36-ПП, от 10 октября 2006 г. N 776-ПП, от 27 февраля 2007 г. N 121-ПП, от 31 июля 2007 г. N 620-ПП, от 25 декабря 2007 г. N 1168-ПП, от 14 апреля 2009 г. N 290-ПП, от 29 декабря 2009 г. N 1506-ПП, от 11 мая 2010 г. N 386-ПП, от 4 октября 2011 г. N 475-ПП, от 25 октября 2011 г. N 507-ПП, от 10 июля 2012 г. N 323-ПП, от 30 апреля 2013 г. N 283-ПП, от 13 августа 2013 г. N 530-ПП, от 2 сентября 2014 г. N 501-ПП, от 10 сентября 2014 г. N 530-ПП, от 12 декабря 2014 г. N 757-ПП, от 20 января 2015 г. N 14-ПП, от 25 февраля 2015 г. N 74-ПП, от 24 марта 2015 г. N 142-ПП, от 22 сентября 2015 г. N 602-ПП, от 7 декабря 2015 г. N 824-ПП):

4.1. Раздел 8 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

"8. Порядок осуществления уничтожения и пересадки зеленых насаждений на территории города Москвы

8.1. Общие положения.

8.1.1. Выдача заключений и порубочных билетов и разрешений на пересадку зеленых насаждений производится Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы – специально уполномоченным Правительством Москвы органом по защите зеленых насаждений в соответствии с утвержденным административным регламентом предоставления государственной услуги (за исключением выдачи порубочных билетов при ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций, в том числе на подземных коммуникациях и капитальных инженерных сооружениях).

8.1.2. Уничтожение и пересадка зеленых насаждений, попадающих в зону проведения работ, производятся при наличии заключения и порубочного билета на объектах строительства, реконструкции и капитального ремонта и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений, оформленных в установленном порядке (приложения 17А, 20),

если иное не установлено настоящими Правилами.

8.1.3. Уничтожение и пересадка зеленых насаждений, находящихся в границах земельного участка, предоставленного для целей строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства или находящегося в частной собственности в соответствии с установленным видом разрешенного использования, производятся без порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений в соответствии с проектной документацией на основании разрешения на строительство, выданного Комитетом государственного строительного надзора города Москвы, Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы или Департаментом культурного наследия города Москвы, при наличии положительного заключения государственной экспертизы указанной проектной документации, проведенной уполномоченным государственным учреждением города Москвы.

В остальных случаях строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства уничтожение и пересадка зеленых насаждений производятся на основании порубочного билета на объектах строительства, реконструкции и капитального ремонта и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений, оформленных в установленном порядке (приложения 17А, 20).

8.1.4. Проведение работ с запечатыванием почвы, демонтажем твердых покрытий, озеленением, не предусматривающих уничтожение зеленых насаждений, либо проведение работ, предусматривающих уничтожение газона, травяного покрова, цветников на период проведения строительных работ с последующим их восстановлением в полном объеме на тех же участках, где они были уничтожены, производится при наличии заключения Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

8.1.5. При проведении работ, предусмотренных пунктом 8.1.4 настоящих Правил, при создании, реконструкции, реставрации, капитальном ремонте объектов озеленения и работ по благоустройству территорий, капитальном ремонте зданий, строений, сооружений, размещении и установке объектов, не являющихся объектами капитального строительства, оформляется заключение о соответствии проектной документации требованиям, установленным в нормативных правовых актах в области защиты зеленых насаждений.

При проведении работ, предусмотренных пунктом 8.1.4 настоящих Правил, при прокладке (строительстве), реконструкции, капитальном

и текущем ремонте инженерных коммуникаций, инженерно-геологических изысканиях, сносе (демонтаже) строений (сооружений), по восстановлению нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых зелеными насаждениями, вырубке зеленых насаждений, разрушающих строения (сооружения), оформляется заключение по дендрологической части проекта.

Форма заключений устанавливается Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

Срок действия заключений составляет два года с даты оформления.

8.1.6. Вырубка деревьев и кустарников при осуществлении санитарно-оздоровительных мероприятий в процессе содержания территорий производится при наличии порубочного билета на санитарные рубки и реконструкцию зеленых насаждений (приложение 17Б).

8.1.7. Размер компенсации за уничтожаемые зеленые насаждения рассчитывается в соответствии с Методикой, утвержденной постановлением Правительства Москвы от 29 июля 2003 г. N 616-ПП "О совершенствовании порядка компенсационного озеленения в городе Москве" (далее - Методика).

8.1.8. Срок действия порубочного билета на объектах строительства, реконструкции и капитального ремонта и разрешения на пересадку зеленых насаждений (приложения 17А, 20) указывается в порубочном билете и разрешении на пересадку и составляет два года с даты оформления, за исключением случая, предусмотренного пунктом 8.1.9 настоящих Правил.

8.1.9. Срок действия порубочного билета на объектах строительства, реконструкции и капитального ремонта и разрешения на пересадку зеленых насаждений при проведении работ по строительству и (или) реконструкции объектов капитального строительства соответствует сроку действия разрешения на строительство.

8.1.10. Срок действия порубочного билета на санитарные рубки и реконструкцию зеленых насаждений (приложение 17Б) указывается в порубочном билете и составляет один год с даты оформления.

8.1.11. Порубочный билет и разрешение на пересадку зеленых насаждений подлежат закрытию до окончания срока их действия.

8.1.12. Закрытие порубочного билета и разрешения на пересадку зеленых насаждений осуществляется Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

8.1.13. Закрытие порубочного билета и разрешения на пересадку зеленых насаждений при осуществлении строительства и (или) реконструкции объектов капитального строительства, подлежащих строительному надзору, не осуществляется.

8.2. При реализации градостроительной деятельности в составе проектной документации разрабатывается стройгенплан с учетом проектируемых инженерных коммуникаций и зоны работ. На стройгенплан наносится дендроплан с указанием зеленых насаждений, попадающих в зону строительства, составляется перечетная ведомость (постановление Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. N 770-ПП "О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей"). Дендрологическая часть проекта должна быть согласована с правообладателем земельного участка (балансодержателем территории), в том числе в части соответствия данным ранее проведенной инвентаризации. При этом проекты капитального ремонта и реставрации объектов культурного наследия, являющихся произведениями ландшафтной архитектуры и садово-паркового искусства, согласовываются с Департаментом культурного наследия города Москвы.

8.3. Уничтожение зеленых насаждений на территориях, специально отведенных для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений, принадлежащих организациям, специализирующимся на разведении и содержании зеленых насаждений (Главный ботанический сад РАН, Ботанический сад МГУ им. М. В. Ломоносова, Московская сельскохозяйственная академия им. К. А. Тимирязева, Академия коммунального хозяйства им. К. Д. Памфилова, городские питомники, оранжерейные комплексы и другие объекты), осуществляется по решению администрации организации – правообладателя земельного участка (балансодержателя территории) без оформления порубочных билетов.

Реализация градостроительных проектов осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

8.4. Уничтожение зеленых насаждений на кладбищах на местах захоронения производится по решению ГБУ "Ритуал" без оформления порубочных билетов.

Реализация градостроительных проектов, а также уничтожение и пересадка зеленых насаждений в местах общественного значения кладбищ (строения, ограждения, подходы и другие места) осуществляется в порядке, установленном настоящими Правилами.

8.5. Уничтожение зеленых насаждений в полосе отвода железнодорожных путей производится на основании разрешения, выданного Путьевой машинной станцией по благоустройству полосы отвода Московской дирекции инфраструктуры Центральной дирекции инфраструктуры - филиала ОАО "РЖД".

8.6. В процессе содержания территории производится:

- вырубка аварийных и сухостойных деревьев и кустарников;
- вырубка деревьев с наличием на коре летных отверстий опасных стволовых вредителей;
- вырубка поросли и самосева малоценных видов древесной растительности (ива, клен ясенелистный, тополь) с диаметром ствола менее 5 см на высоте 1,3 м от земли;
- удаление подроста и подлеска на особо охраняемых природных территориях и природных территориях при рубках ухода - осветление и прочистка, в соответствии с проектом мероприятий по сохранению, развитию и воспроизводству насаждений;
- омолаживающая обрезка деревьев и кустарников;
- удаление (вырубка) боковых стволов.

Для проведения санитарной рубки и обрезки деревьев и кустарников в процессе содержания правообладатель земельного участка (балансодержатель территории) организует обследование зеленых насаждений с привлечением специалиста по уходу за зелеными насаждениями.

По результатам обследования правообладателем земельного участка (балансодержателем территории) составляется перечетная ведомость с полной характеристикой каждого дерева и кустарника, подлежащего вырубке или обрезке, заверенная печатью и подписью правообладателя земельного участка (балансодержателя территории).

На обследуемую территорию составляется план территории с точным указанием местоположения вырубаемых и подлежащих обрезке деревьев и кустарников с указанием их порядкового номера согласно перечетной ведомости и план территории с точным указанием мест посадки деревьев и кустарников с ассортиментной ведомостью высаживаемых зеленых насаждений (в случае, если предусмотрена посадка деревьев и кустарников взамен вырубаемых). Планы территории подписываются и заверяются печатью правообладателя земельного участка (балансодержателя территории).

Форма перечетной ведомости, масштаб и ориентирование плана территории, условные обозначения зеленых насаждений и точность их нанесения на планах территории должны соответствовать установленным требованиям (постановление Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. N 770-ПП "О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей").

Сухостойные деревья и кустарники выявляются в вегетационный период - с мая по сентябрь включительно, кроме старого сухостоя (сухостой прошлого года), который можно выявить в любое время года.

Обрезку ветвей деревьев, расположенных в охранных зонах трасс воздушных линий электропередачи, обеспечивает правообладатель земельного участка (балансодержатель территории) в соответствии с разделом 4 настоящих Правил. Обрезка ветвей деревьев производится по графику, согласованному с правообладателями (балансодержателями) линий электропередачи, под их контролем с соблюдением технологических норм.

Вырубка деревьев и кустарников в процессе содержания территории производится на основании порубочного билета на санитарные рубки и реконструкцию зеленых насаждений.

В случае выявления нарушений в процессе содержания территории по результатам мероприятий по государственному контролю в области защиты зеленых насаждений в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством города Москвы и иными нормативными правовыми актами города Москвы, сотрудником отдела экологического контроля Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы оформляются предписания в установленном порядке (приложение 35). При этом в случае необходимости вырубки или обрезки деревьев и кустарников для устранения нарушений данные работы производятся на основании такого предписания с составлением плана-схемы территории, с указанием мест произрастания деревьев и кустарников, подлежащих вырубке или обрезке, подписанного сотрудником отдела экологического контроля Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и правообладателем земельного участка (балансодержателем территории).

Ответственность за вырубку или обрезку деревьев и кустарников по предписаниям Департамента природопользования и охраны окружаю-

щей среды города Москвы возлагается на правообладателя земельного участка (балансодержателя территории).

8.7. В случае необходимости уничтожения зеленых насаждений в ходе ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций представитель отдела экологического контроля Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы вызывается факсограммой.

При выезде на место представитель Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы проводит обследование территории и в случае подтверждения аварийной или иной чрезвычайной ситуации и необходимости уничтожения зеленых насаждений выдает порубочный билет при ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций (приложение 23А). Закрытие порубочного билета при ликвидации аварийных и иных чрезвычайных ситуаций не осуществляется.

Уборка упавших деревьев проводится на основании акта, составленного правообладателем земельного участка (балансодержателем территории) совместно с представителем отдела экологического контроля Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

8.8. Закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений осуществляется в соответствии с утвержденным административным регламентом по предоставлению государственной услуги.

Неинформирование, ненадлежащее информирование в установленный срок отдела экологического контроля Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы по соответствующему административному округу о начале производства работ по вырубке (пересадке), несвоевременное обращение за закрытием порубочного билета и (или) разрешения на пересадку является нарушением условий порубочного билета (разрешения на пересадку), за невыполнение которых установлена административная ответственность.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги по закрытию порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений по причине выявления нарушений требований природоохранного законодательства Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы принимаются меры административного воздействия в установленном порядке.

По результатам устранения нарушений природоохранного законодательства Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы направляется определение о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений (приложение 36) в адрес получателя государственной услуги в течение 10 дней с момента окончания административного производства. При этом повторное обращение в Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы за предоставлением государственной услуги по закрытию порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений не требуется.

8.9. Основные требования к производству работ по уничтожению и пересадке зеленых насаждений:

8.9.1. В соответствии со стройгенпланом (схемой) и перечетной ведомостью все подлежащие вырубке деревья и кустарники помечаются в натуре красной краской, предназначенные для пересадки - желтой, к сохранению - белой.

Пометку деревьев и кустарников проводят заказчики совместно с производителями работ по вырубке и пересадке согласно дендроплану и перечетной ведомости.

8.9.2. Не позднее чем за 10 дней до начала работ, сопровождающихся уничтожением и пересадкой зеленых насаждений, на объекте должны быть установлены информационные щиты по утвержденной форме (приложение 27), имеющие хороший обзор.

8.9.3. Уничтожение, обрезка и пересадка зеленых насаждений производятся после уведомления отдела экологического контроля Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы по соответствующему административному округу не позднее чем за 5 рабочих дней до начала проведения работ по уничтожению, обрезке и пересадке зеленых насаждений.

8.9.4. Валка, раскряжевка, погрузка и вывоз срубленных деревьев и порубочных остатков производятся по мере вырубki.

Все работы по валке, раскряжевке, корчевке пней и транспортировке порубочных остатков и пней производятся в полном соответствии с требованиями техники безопасности данного вида работ и должны быть учтены в проектной документации.

8.9.5. Порубочные остатки должны быть вывезены в соответствии с Правилами санитарного содержания территории, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в городе Москве, утвержденными

постановлением Правительства Москвы от 9 ноября 1999 г. N 1018 "Об утверждении Правил санитарного содержания территорий, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в г.Москве" и постановлением Правительства Москвы от 31 мая 2005 г. N 376-ПП "Об использовании порубочных и растительных остатков для приготовления древесной щепы, компостов, почвогрунтов, применяемых в благоустройстве и озеленении города Москвы".

8.9.6. Закрытие порубочного билета производится при наличии документов, подтверждающих сдачу и переработку порубочных остатков в пункты сбора и переработки древесины или пользователю измельчительной установки.

8.9.7. В случае повреждения зеленых насаждений на прилегающей к месту работ территории (при проведении работ по пересадке крупномерных деревьев с применением специальной (тяжелой техники) производителем работ проводится обязательное восстановление их за счет заказчика работ по пересадке в сроки, согласованные с правообладателем земельного участка (балансодержателем территории) и Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, но не позднее чем в течение полугода с момента причинения повреждения.

8.10. Контроль за проведением работ по уничтожению, пересадке зеленых насаждений и возмещением ущерба, нанесенного зеленым насаждениям:

8.10.1. В целях защиты зеленых насаждений Департамент природопользования и охраны окружающей среды города Москвы осуществляет контроль за:

- наличием установленных информационных щитов при проведении работ, сопровождающихся уничтожением и пересадкой зеленых насаждений;

- уничтожением, повреждением, обрезкой и пересадкой зеленых насаждений и возмещением ущерба, нанесенного зеленым насаждениям;

- проведением компенсационного озеленения в натуральной форме;

- проведением работ по уничтожению, обрезке и пересадке зеленых насаждений;

- восстановлением газона, травяного покрова, цветников, уничтоженных на период проведения строительных работ и подлежащих

восстановлению в полном объеме, на тех же участках, где они были уничтожены;

- качеством почвогрунтов, используемых на объектах озеленения;

- выполнением работ по предписаниям Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы;

- выполнением работ по актам обследования территории (акватории) на предмет соблюдения природоохранных требований;

- проведением работ по заключениям Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы;

- вывозом порубочных и растительных остатков в пункты сбора и переработки древесины и растительных остатков для дальнейшего их использования в озеленении и благоустройстве города;

- актуализацией паспорта территории правообладателем земельного участка (балансодержателем территории) после проведения строительных работ.

8.10.2. При выявлении факта производства работ по уничтожению, пересадке зеленых насаждений по истечении срока действия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку виновное лицо подлежит ответственности в соответствии с законодательством города Москвы. "

4.2. Пункт 9.6 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

"9.6. За незаконную вырубку или повреждение зеленых насаждений возмещается вред в соответствии с законодательством города Москвы. "

4.3. Приложение 17А к Правилам приложения 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

4.4. Приложение 17Б к Правилам приложения 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

4.5. Приложение 20 к Правилам приложения 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению 6 к настоящему постановлению.

4.6. Приложение 1 к постановлению дополнить приложением 23А к Правилам в редакции согласно приложению 7 к настоящему постановле-

нию.

4.7. Приложение 1 к постановлению дополнить приложением 35 к Правилам в редакции согласно приложению 8 к настоящему постановлению.

4.8. Приложение 1 к постановлению дополнить приложением 36 к Правилам в редакции согласно приложению 9 к настоящему постановлению.

5. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 29 июля 2003 г. N 616-ПП "О совершенствовании порядка компенсационного озеленения в городе Москве" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 21 сентября 2004 г. N 643-ПП, от 31 июля 2007 г. N 620-ПП, от 16 июня 2009 г. N 558-ПП, от 10 мая 2011 г. N 188-ПП, от 25 октября 2011 г. N 507-ПП, от 21 февраля 2012 г. N 61-ПП, от 30 апреля 2013 г. N 283-ПП, от 10 сентября 2014 г. N 530-ПП):

5.1. Пункт 1.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

"1.2. При получении специального разрешения, в том числе порубочного билета на уничтожение зеленых насаждений, лицо, в интересах которого уничтожаются зеленые насаждения, в соответствии с Законом города Москвы от 5 мая 1999 г. N 17 "О защите зеленых насаждений" (далее - Закон) обязано осуществить платежи за вырубку зеленых насаждений в размере компенсационной стоимости и возместить вред, причиненный уничтожением зеленых насаждений (компенсационное озеленение в денежной или натуральной формах), если иное не установлено настоящим Порядком."

5.2. Пункт 1.6 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

"1.6. Уничтожение зеленых насаждений разрешается без взимания компенсационной стоимости и стоимости компенсационного озеленения:

- при проведении рубок ухода, санитарных рубок;
- при вырубке сухостойных и аварийных деревьев и кустарников;
- при уничтожении зеленых насаждений, расположенных на территориях, специально отведенных для агротехнической деятельности по разведению и содержанию зеленых насаждений;
- при проведении работ по вырубке деревьев и кустарников, разрушающих строения (сооружения);
- при вырубке деревьев и кустарников, нарушающих световой режим в жилых и общественных зданиях;

- при уничтожении зеленых насаждений, произрастающих в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций;

- при уничтожении зеленых насаждений при ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций;

- при уничтожении газона, травяного покрова, цветников на период проведения строительных работ с последующим их восстановлением в полном объеме на тех же участках, где они были уничтожены;

- при вырубке деревьев и кустарников, произрастающих в пятиметровой зоне от капитальных строений, подлежащих сносу или реконструкции;

- при вырубке деревьев и кустарников, произрастающих в охранной зоне подземных инженерных коммуникаций, подлежащих демонтажу.

Восстановление газонов, травяного покрова, цветников, уничтожаемых на период производства работ, осуществляется в полном объеме на тех же участках, где они были уничтожены, за счет средств заказчика данных работ. "

5.3. Пункт 1.7 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

"1.7. Порубочный билет на уничтожение зеленых насаждений при реализации градостроительной деятельности оформляется Департаментом в соответствии с Правилами создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. N 743-ПП. "

5.4. Раздел 1 приложения 1 к постановлению дополнить пунктом 1.10 в следующей редакции:

"1.10. Выдача порубочных билетов производится Департаментом после поступления денежных средств на лицевой счет Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы по учету доходов города Москвы за ущерб, причиненный зеленым насаждениям. "

5.5. В пункте 2.1 приложения 1 к постановлению слова "денежная - для формирования" заменить словами "денежная - в размере стоимости компенсационного озеленения за уничтожаемые зеленые насаждения, восстановление которых не предусмотрено проектом благоустройства, для формирования".

5.6. Пункт 2.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

"2.2. Денежная форма компенсационного озеленения является основной, за исключением реализации градостроительной деятельности в границах особо охраняемых природных территорий, особо охраняемых зеленых территорий, природных и озелененных территорий. ".

5.7. Пункт 2.3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

"2.3. Допускается на участках, обремененных инженерными коммуникациями, или на участках с плотностью насаждений более 400 деревьев на 1 га производить замену посадки деревьев на кустарники из расчета 1 дерево - 20 кустарников. ".

5.8. Пункты 2.4, 3.4, 3.5, 3.9, 3.10, 5.4 приложения 1 к постановлению признать утратившими силу.

5.9. Дефис второй пункта 3.7 приложения 1 к постановлению дополнить словами "с ведомостью элементов озеленения".

5.10. Пункт 3.8 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

"3.8. Департамент рассматривает представленный пакет документов, включая проект компенсационного озеленения, проводит натурные обследования на предмет пригодности территории для выполнения компенсационного озеленения. ".

5.11. Пункт 4.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.2. Приемку объектов, на которых предусмотрено выполнение компенсационного озеленения в натуральной форме, осуществляет заказчик работ. Объект считается принятым, если выполнены все требования, предусмотренные в проекте компенсационного озеленения, при наличии документов, подтверждающих обязательства эксплуатирующей организации принять на баланс созданный объект. ".

5.12. Пункт 5.3 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

"5.3. Департамент при рассмотрении проектной документации проводит проверку правильности расчета размера платежа за уничтожение зеленых насаждений и возмещение вреда, причиненного их уничтожением. ".

5.13. Раздел 5 приложения 1 к постановлению дополнить пунктом 5.5 в следующей редакции:

"5.5. Департамент осуществляет мероприятия по компенсационному озеленению в соответствии с Порядком формирования, финансирования

ния и реализации Программных мероприятий по компенсационному озеленению в городе Москве. ".

5.14. Пункт 1.4 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"1.4. Вред, наносимый уничтожением зеленых насаждений, рассчитывается с учетом группы ценности зеленых насаждений, их местоположения, наличия водоохранных зон. ".

5.15. Абзац первый пункта 1.5 приложения 2 к постановлению после слов "капитального строительства" дополнить словами "в границах участка, предоставленного для целей строительства, ".

5.16. В абзаце втором пункта 1.5 приложения 2 к постановлению:

5.16.1. Слова "случае вырубки деревьев и кустарников" заменить словами "случае уничтожения зеленых насаждений".

5.16.2. Слова "за вырубку деревьев и кустарников" заменить словами "за уничтожение зеленых насаждений".

5.17. Абзац третий пункта 3.4 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"Если второстепенный ствол достиг в диаметре 8 см на высоте 1,3 м от поверхности земли и растет на расстоянии более 0,5 м от основного ствола, то данный ствол считается за отдельное дерево. ".

5.18. Раздел 3 приложения 2 к постановлению дополнить пунктом 3.10 в следующей редакции:

"3.10. В зимний период при невозможности определения в натуре площади утрачиваемых в результате строительных работ газонов, травяного покрова указанная площадь определяется как разница между общей площадью участка, предоставленного для строительства, и площадью проектируемого газона. ".

5.19. Пункт 4.4.3 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.4.3. Кинд - коэффициент (индекс) изменения "прочих затрат" сводного сметного расчета в текущий уровень цен к базисному уровню цен 2000 года, утверждаемый ежеквартально Комитетом города Москвы по ценовой политике в строительстве и государственной экспертизе проектов.

Значение Кинд при утверждении размера компенсационной стоимости и стоимости компенсационного озеленения принимается равным значению Кинд, действующему на дату поступления на рассмотрение

материалов в Департамент. ".

5.20. Раздел 5 приложения 2 к постановлению изложить в следующей редакции:

"5. Порядок определения стоимости компенсационного озеленения (денежная форма возмещения вреда)

Стоимость компенсационного озеленения рассчитывается по формуле:

$$С_{ко} = \sum_{i=1} (С_{ки} \times V_i \times K_{инд} \times 1,05 \times 3,3),$$

где:

$С_{ко}$ - стоимость компенсационного озеленения, руб.;

$С_{ки}$ - компенсационная стоимость зеленых насаждений i -го вида (дерево, кустарник, травяной покров) при значении поправочных коэффициентов, равных 1 (один) для всех видов зеленых насаждений, руб., $С_{ки}$ деревьев рассчитывается как среднеарифметическое от сметной стоимости создания зеленых насаждений четырех групп ценности;

$K_{инд}$ - поправочный коэффициент;

1,05 - коэффициент, учитывающий затраты на проектирование;

3,3 - коэффициент, учитывающий затраты на создание элементов благоустройства;

V_i - количество зеленых насаждений i -й группы, подлежащих компенсации в размере стоимости компенсационного озеленения (шт., кв. м), определяется по формуле:

$$V_i = 2(V_{iy} - V_{ипб}),$$

где:

V_{iy} - количество зеленых насаждений i -го вида, подлежащих уничтожению с возмещением вреда (шт., кв. м);

$V_{ипб}$ - количество зеленых насаждений i -го вида, подлежащих восстановлению по проекту благоустройства (шт., кв. м);

2 - коэффициент увеличения объемов компенсационного озеленения при его проведении вне участков уничтожения зеленых насаждений. ".

6. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. N 770-ПП "О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей" (в редакции постановления Правительства Москвы от 7 марта 2006 г. N 156-ПП):

6.1. В преамбуле постановления, пункте 4.1 приложения к постановлению слова "насаждений города Москвы" заменить словами "насаждений и природных сообществ города Москвы".

6.2. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

"4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы **Кульбачевского А.О.**".

6.3. В пункте 3.1 приложения к постановлению слова "пунктом 8.2.4 Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений города Москвы, утвержденных постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. N 743-ПП" заменить словами "Правилами создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. N 743-ПП".

6.4. В дефисе первом пункта 4.12 приложения к постановлению слова "вырубаемые деревья и кустарники" заменить словами "уничтожаемые зеленые насаждения".

6.5. Пункт 4.14 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

"4.14. В перечетной ведомости указывается стоимость компенсационного озеленения за уничтожаемые зеленые насаждения, рассчитанная в соответствии с Методикой расчета размера платежей за вырубку зеленых насаждений и для проведения компенсационного озеленения при осуществлении градостроительной деятельности в городе Москве, утвержденной постановлением Правительства Москвы от 29 июля 2003 г. N 616-ПП "О совершенствовании порядка компенсационного озеленения в городе Москве". "

6.6. Приложение 4 к Методическим рекомендациям по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей приложения к постановлению признать утратившим силу.

7. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 27 февраля 2007 г. N 123-ПП "Об утверждении регламентов подготовки документов заявителям Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы в режиме "одного окна" (в редакции

постановлений Правительства Москвы от 31 июля 2007 г. N 620-ПП, от 5 мая 2009 г. N 394-ПП, от 16 июня 2009 г. N 558-ПП, от 30 апреля 2013 г. N 283-ПП, от 28 августа 2014 г. N 498-ПП):

7.1. Преамбулу постановления изложить в следующей редакции:

"В целях осуществления Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы деятельности в режиме "одного окна" **Правительство Москвы постановляет:** ".

7.2. Пункты 1.3, 1.4, 1.5 постановления признать утратившими силу.

7.3. Пункт 2 постановления изложить в следующей редакции:

"2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы **Кульбачевского А.О.** ".

8. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 17 мая 2013 г. N 296-ПП "Об утверждении Положения о Департаменте природопользования и охраны окружающей среды города Москвы" (в редакции постановлений Правительства Москвы от 3 сентября 2013 г. N 583-ПП, от 26 ноября 2013 г. N 759-ПП, от 18 апреля 2014 г. N 195-ПП, от 8 сентября 2014 г. N 512-ПП, от 9 декабря 2014 г. N 736-ПП, от 9 июня 2015 г. N 343-ПП):

8.1. Приложение к постановлению дополнить пунктом 4.2.31(1) в следующей редакции:

"4.2.31(1). Об оформлении заключения о соответствии проектной документации требованиям, установленным в нормативных правовых актах в области защиты зеленых насаждений. ".

8.2. Приложение к постановлению дополнить пунктом 4.2.31(2) в следующей редакции:

"4.2.31(2). Об оформлении заключения по дендрологической части проекта. ".

9. Признать утратившими силу:

9.1. Пункт 6.1 постановления Правительства Москвы от 31 мая 2005 г. N 376-ПП "Об использовании порубочных и растительных остатков для приготовления древесной щепы, компостов, почвогрунтов, применяемых в благоустройстве и озеленении города Москвы".

9.2. Постановление Правительства Москвы от 26 июня 2007 г. N 539-ПП "Об утверждении Регламентов подготовки документов заявителям Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы".

9.3. Пункты 1.1-1.7, 2 постановления Правительства Москвы от 31 июля 2007 г. N 620-ПП "О внесении изменений и дополнений в постановления Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. N 743-ПП и от 27 февраля 2007 г. N 123-ПП, касающихся оформления порубочных билетов и разрешений на пересадку деревьев и кустарников".

9.4. Постановление Правительства Москвы от 5 мая 2009 г. N 394-ПП "О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 31 октября 2006 г. N 856-ПП, от 27 февраля 2007 г. N 123-ПП, от 26 июня 2007 г. N 539-ПП и утверждении регламента подготовки и выдачи заявителям Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы заключения государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня".

9.5. Пункт 3 постановления Правительства Москвы от 16 июня 2009 г. N 558-ПП "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Москвы".

9.6. Пункт 9 приложения 1 к постановлению Правительства Москвы от 15 августа 2011 г. N 359-ПП "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг".

9.7. Пункты 1, 2.1, 3, 4 постановления Правительства Москвы от 30 апреля 2013 г. N 283-ПП "О внесении изменений в правовые акты Правительства Москвы".

10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы **Кульбачевского А. О.**



Мэр Москвы

С. С. Собянин

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Оформление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений на территории объектов, для размещения которых
требуется оформление разрешения на строительство, и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений
для объектов, не подлежащих государственному строительному надзору» в
городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории объектов, для размещения которых требуется оформление разрешения на строительство, и закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не подлежащих государственному строительному надзору» в городе Москве (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемой по запросу (заявлению) физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей, за исключением случаев осуществления вырубki и пересадки зеленых насаждений, находящихся в границах земельного участка, предоставленного для целей строительства и (или) реконструкции, в соответствии с проектной документацией на основании разрешения на строительство, выданного Комитетом государственного строительного надзора города Москвы, Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы или Департаментом культурного наследия города Москвы, при наличии положительного заключения государственной экспертизы указанной проектной документации, проведенной уполномоченным государственным учреждением города Москвы, а также за исключением случаев осуществления вырубki и пересадки зеленых насаждений при проведении работ в границах особо охраняемых природных территорий федерального значения.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее – Базовый регистр), и в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее – Единые требования).

1.3. С 1 июля 2016 г. возможно получение государственной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее – Портал).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1.4.1. Оформление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

1.4.2. Закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений (для объектов, не подлежащих государственному строительному надзору).

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Оформление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории объектов, для размещения которых требуется оформление разрешения на строительство, и закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не подлежащих государственному строительному надзору (далее – государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- Законом города Москвы от 5 мая 1999 г. № 17 «О защите зеленых насаждений»;

- постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы»;

- постановлением Правительства Москвы от 29 июля 2003 г. № 616-ПП «О совершенствовании порядка компенсационного озеленения в городе Москве»;

- постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей».

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы (организации), предоставляющего государственную услугу, государственных

учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы (далее - Департамент).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве;
- Управлением Федерального казначейства по городу Москве;
- Департаментом культурного наследия города Москвы;
- Департаментом городского имущества города Москвы;
- Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы;
- Комитетом государственного строительного надзора в городе Москве;
- ГАУ города Москвы «Московская государственная экспертиза».

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей на получение государственной услуги могут выступать:

2.4.1.1. Для оформления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений – застройщики, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию объектов капитального строительства (юридические и физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей); в случае проведения работ за счет средств бюджета – государственный заказчик (заказчик) или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

2.4.1.2. Для закрытия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений (для объектов, не подлежащих государственному строительному надзору) – получатели порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя), за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом.

При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала интересы заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем, являющиеся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме

прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме Портала «личный кабинет» (далее – «личный кабинет» заявителя на Портале):

2.4.3.1. Физические лица (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

2.4.3.2. Физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Документы, представляемые заявителем для оформления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений:

2.5.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее – запрос).

Запрос оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.1.4. Документы, подтверждающие наличие имущественных прав на земельный участок (в случае, если права на земельный участок не зарегистрированы в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и

земельными участками, находящимися на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена).

2.5.1.5. Документы, подтверждающие наличие имущественных прав на здание, сооружение (в случае, если права на здание, сооружение не зарегистрированы в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение имуществом, находящимся в государственной собственности города Москвы) в случае проведения работ по их реконструкции.

2.5.1.6. Схема планировочной организации земельного участка с отображением функционально – планировочной организации территории, включающая таблицу с балансовыми и технико-экономическими показателями объекта для существующего положения и проектными предложениями (площадь участка застройки, мощения, дорог и проездов, стоянок, покрытий, озеленения, общая площадь объекта и другие показатели) с нанесенными линиями градостроительного регулирования (технические (охранные) зоны инженерных коммуникаций, красные линии улично-дорожной сети, границы природных и озелененных территорий, особо охраняемых природных территорий, особо охраняемых зеленых территорий, застройки и другие границы).

2.5.1.7. Раздел проектной документации «Пояснительная записка», подготовленный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

2.5.1.8. Раздел проектной документации «Перечень мероприятий по охране окружающей среды» (для объектов производственного назначения), подготовленный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

2.5.1.9. Дендроплан, разработанный на инженерно – топографическом плане в масштабе 1:500, совмещенный со стройгенпланом на всю зону проведения работ, с указанием мест размещения бытового городка, площадок складирования, подкрановых путей, подъездных дорог, инженерных сетей и коммуникаций, разработанный в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей».

2.5.1.10. Перечетная ведомость зеленых насаждений по форме, установленной постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей».

В случае подачи заявления при личном обращении в Департамент перечетная ведомость предоставляется на бумажном носителе и на электронном носителе в формате excel, а в случае подачи заявления в электронном виде с использованием Портала - предоставляется в формате pdf и формате excel.

2.5.1.11. Схема планировочной организации земельного участка с отображением решений по планировке, благоустройству, озеленению и освещению территории согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию».

2.5.1.12. Проект пересадки деревьев и кустарников (при наличии деревьев и кустарников, подлежащих пересадке).

2.5.1.13. Разрешение на строительство (за исключением случаев получения разрешения на строительство в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 17 апреля 2012 г. № 145-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг города Москвы «Выдача разрешения на строительство» и «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»).

2.5.1.14. Заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174 – ФЗ «Об экологической экспертизе» (за исключением заключений, утвержденных органами исполнительной власти города Москвы).

2.5.1.15. Градостроительный план земельного участка или проект планировки территории (за исключением случаев их утверждения органами исполнительной власти города Москвы).

2.5.1.16. В случае проведения работ на планируемых к образованию особо охраняемых природных территориях дополнительно необходимо представить раздел проектной документации «Перечень мероприятий по охране окружающей среды», включающий карту-схему расположения ценных природных объектов, и, в случае их наличия, предложения по их сохранению и мероприятия по охране объектов растительного и животного мира и среды их обитания, в том числе объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную книгу города Москвы (в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 19 февраля 2013 г. № 79-ПП «О Красной книге города Москвы», приказом Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 29 мая 2012 г. № 208 «О Комиссии по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений в городе Москве»).

2.5.1.17. Документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка (балансодержателя территории) на проведение работ, в том числе на уничтожение, пересадку и посадку зеленых насаждений (в случае использования прилегающей территории к земельному участку). Форма документа устанавливается Департаментом.

2.5.1.18. Документ, подтверждающий финансирование за счет средств бюджета города Москвы (в случае, если информация об источнике финансирования отсутствует в государственном контракте (договоре)).

2.5.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом (работником) Департамента с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.2.1. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.2.2. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.2.3. Документы, подтверждающие наличие зарегистрированного права на земельный участок (в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае наличия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и земельными участками, находящимися на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена).

2.5.2.4. Документы, подтверждающие наличие зарегистрированного права на здание, сооружение (в случае, если права на здание, сооружение зарегистрированы в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае наличия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение имуществом, находящимся в государственной собственности города Москвы) (в случае проведения работ по реконструкции).

2.5.2.5. Градостроительный план земельного участка или проект планировки территории в случаях их утверждения органами исполнительной власти города Москвы.

2.5.2.6. Разрешение на строительство в случаях его выдачи органами исполнительной власти города Москвы в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 17 апреля 2012 г. № 145-ПП «Об утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг города Москвы «Выдача разрешения на строительство» и «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

2.5.2.7. Заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях его утверждения органами исполнительной власти города Москвы.

2.5.2.8. Государственный контракт или договор (для объектов, финансируемых за счет средств бюджета).

2.5.3. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.4. Документы, представляемые заявителем для оформления закрытия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не подлежащих государственному строительному надзору:

2.5.4.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее – запрос).

Запрос оформляется согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

2.5.4.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя.

2.5.4.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

2.5.4.4. Договор на вырубку и пересадку зеленых насаждений (в случае проведения работ по вырубке и (или) пересадке).

2.5.4.5. Договор на переработку порубочных остатков (в случае проведения работ по вырубке).

2.5.4.6. Документы, подтверждающие приемку порубочных остатков на утилизацию (акт выполненных работ, талоны) (в случае проведения работ по вырубке).

2.5.4.7. В случае проведения работ по благоустройству и озеленению и (или) осуществления компенсационного озеленения в натуральной форме дополнительно предоставляются:

2.5.4.7.1. Договор на выполнение работ по благоустройству и озеленению.

2.5.4.7.2. Товарно-транспортные накладные (в случае посадки древесно – кустарниковой растительности).

2.5.4.7.3. Карантинный сертификат (в случае ввоза посадочного материала на территорию Москвы из других субъектов Российской Федерации (за исключением Московской области и Тульской области) (в случае посадки древесно – кустарниковой растительности).

2.5.5. В случае подачи заявления в электронном виде с использованием Портала заявитель прикладывает документы в электронном виде в формате pdf с разрешением не менее 300 dpi размером не менее 5 Мб.

Юридическими и физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала на получение государственной услуги предоставляются электронные образы документов, указанные в пунктах 2.5.1.3 – 2.5.1.17, 2.5.4.3-2.5.4.7 настоящего Регламента, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

2.5.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственных услуг, является исчерпывающим.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного взаимодействия государственных органов и подведомственных государственным органам организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

2.7.1.1. Для оформления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений – 28 рабочих дней.

2.7.1.2. Для закрытия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не подлежащих строительному надзору – 28 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться на следующий день после дня регистрации запроса.

2.7.3. В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для получения государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствует требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Представление документов, утративших силу в связи с истечением срока их действия, предусмотренного в самих документах или законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы, а также представление документов, признанных недействительными в установленном законом порядке.

2.8.1.3. Представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.4 настоящего Регламента.

2.8.1.4. Представление документов и информации, содержащей недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.8.1.5. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.6. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.7. Обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой не осуществляется Департаментом.

2.8.1.8. Наличие положительного заключения государственной экспертизы, проведенной уполномоченным учреждением города Москвы, на проектную документацию.

2.8.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме с использованием Портала являются:

2.8.2.1. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.2.2. Наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и приложенных к нему документах.

2.8.2.3. Представленные электронные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.

2.8.2.4. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с нарушением законодательства Российской Федерации и законодательства города Москвы.

2.8.3. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренный пунктами 2.8.1 и 2.8.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.4. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя и подписывается уполномоченным должностным лицом (работником), и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее одного рабочего дня с даты получения от заявителя документов. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту

2.8.5. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «Личный кабинет» заявителя на Портале не позднее одного рабочего дня с даты регистрации запроса.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость оплаты счета за уничтожаемые зеленые насаждения (компенсационная стоимость и стоимость компенсационного озеленения) (далее - Счет).

2.9.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.9.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 30 рабочих дней.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин и срока приостановления способом, указанным в запросе, не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием Портала, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.6. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за подтверждением факта поступления денежных средств по оплате счета.

Решение о возобновлении предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в порядке, аналогичном направлению решения о приостановлении предоставления государственной услуги, указанном в пунктах 2.9.4 и 2.9.5 настоящего Регламента.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в оформлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений являются:

2.10.1.1. Основания, указанные в пунктах 2.8.1.1 – 2.8.1.4, 2.8.1.6, 2.8.1.8 настоящего Регламента, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Несоответствие представленных документов требованиям правовых актов в области охраны окружающей среды (в том числе постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 апреля 2003 г. № 38 «О введении в действие СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03», постановлению Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», Закону города Москвы от 5 мая 1999 г. № 17

«О защите зеленых насаждений», постановлению Правительства Москвы от 25 января 2000 г. № 49 «Об утверждении Норм и правил проектирования планировки и застройки Москвы МГСН 1.01-99», постановлению Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. № 623-ПП «Об утверждении Норм и правил проектирования комплексного благоустройства на территории города Москвы МГСН 1.02-02», постановлению Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы», постановлению Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП «О размещении и установке на территории города Москвы объектов, не являющихся объектами капитального строительства», постановлению Правительства Москвы от 22 августа 2012 г. № 423-ПП «Об особо охраняемых зеленых территориях в городе Москве», постановлению Правительства Москвы от 22 августа 2012 г. № 424-ПП «Об отнесении лесов, входивших до 1 июля 2012 г. в состав лесного фонда и включенных в границы города федерального значения Москвы, к зеленому фонду города Москвы и территорий, вошедших в зеленый фонд города Москвы, к особо охраняемой зеленой территории города Москвы»), касающихся в том числе следующих случаев:

- отсутствие зеленых насаждений, подлежащих уничтожению и/или пересадке;
- несоответствие дендрологической части проекта результатам натурного обследования;
- несоответствие намерений требованиям ГПЗУ или утвержденной градостроительной документации (проекту планировки, территориальной схеме, отраслевой схеме), проекту межевания территории;
- несоответствие проектных решений природоохранному статусу территории, в том числе по функциональному назначению объекта, а также установленным режимам охраны, использования и зонирования указанных территорий, установленных в соответствии с законодательством в области охраны и использования природных и озелененных территорий, особо охраняемых природных территорий, особо охраняемых зеленых территорий;
- необоснованная вырубка зеленых насаждений при реализации проектных решений при наличии альтернативных вариантов;
- отсутствие в проекте благоустройства предложений по посадке зеленых насаждений взамен уничтожаемых при реализации проектных решений (при наличии мест для посадки зеленых насаждений);
- несоответствие породного состава высаживаемых зеленых насаждений характерному для данной местности;
- нарушение норм, установленных для зон с особыми условиями использования территории (санитарно-защитные зоны, водоохранные зоны, охранные зоны, прибрежные зоны, береговые полосы, зоны подтопления, зоны природных и озелененных территорий, зоны особо охраняемых природных территорий, особо охраняемых зеленых территорий);

- проектными решениями предусмотрено освоение территорий, не подлежащих застройке (территории общего пользования, придомовые территории);

- отсутствие положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

2.10.1.3. Пересечение проектных решений в части учета одной и той же древесно-кустарниковой растительности, подлежащей уничтожению или пересадке в результате реализации данного проекта, с проектными решениями, на которые ранее был оформлен порубочный билет и (или) разрешение на пересадку.

2.10.1.4. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, если в течение данного срока отсутствуют сведения о поступлении денежных средств по оплате Счета.

2.10.1.5. Отрицательное заключение Комиссии по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения в условиях города Москвы видов животных и растений в случае проведения работ на планируемых к созданию особо охраняемых природных территориях.

2.10.1.6. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам или сведениям.

2.10.1.7. Непредоставление доступа должностным лицам для проведения натурного обследования (в случаях ограниченного доступа на территорию).

2.10.1.8. Письменное обращение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, поданное на бумажном носителе в Департамент в течение 24 рабочих дней со дня подачи запроса (заявления) на предоставление государственной услуги, в случае если на момент подачи письменного обращения услуга не была предоставлена (форма устанавливается Департаментом).

При этом в случае, если счет заявителем оплачен, денежные средства подлежат возврату.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по закрытию порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не подлежащих строительному надзору, являются:

2.10.2.1. Основания, указанные в пунктах 2.8.1.1 – 2.8.1.4, 2.8.1.6 настоящего Регламента, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.2.2. Несоответствие представленных документов и (или) проведенных работ требованиям правовых актов в области охраны окружающей среды (в том числе постановлению Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы», постановлению Правительства Москвы от

27 июля 2004 г. № 514-ПП «О повышении качества почвогрунтов в городе Москве», постановлению Правительства Москвы от 31 мая 2005 г. № 376-ПП «Об использовании порубочных и растительных остатков для приготовления древесной щепы, компостов, почвогрунтов, применяемых в благоустройстве и озеленении города Москвы»).

2.10.2.3. Невыполнение условий порубочного билета и (или) разрешения на пересадку.

2.10.2.4. Невыполнение требований, предъявляемых к качеству используемых почвогрунтов.

2.10.2.5. Письменное обращение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, поданное на бумажном носителе в Департамент в течение 24 рабочих дней со дня подачи запроса (заявления) на предоставление государственной услуги, в случае если на момент подачи письменного обращения услуга не была предоставлена (форма устанавливается Департаментом).

2.10.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктами 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием Портала, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Порубочный билет (при наличии зеленых насаждений, подлежащих уничтожению).

2.11.1.2. Разрешение на пересадку деревьев и кустарников (при наличии зеленых насаждений, подлежащих пересадке).

2.11.1.3. Порубочный билет и разрешение на пересадку деревьев и кустарников (при наличии зеленых насаждений, подлежащих уничтожению и пересадке).

2.11.1.4. Уведомление о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

2.11.1.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги, выдаются заявителю (предоставляется заявителю):

2.11.2.1. Лично в форме документа на бумажном носителе – для случаев, предусмотренных пунктами 2.11.1.1 – 2.11.1.3 настоящего Регламента вне зависимости от формы подачи заявления.

2.11.2.2. В форме документа на бумажном носителе (в случае подачи заявления в бумажном виде) или в форме электронного документа посредством Портала с использованием электронной подписи (в случае подачи заявления в электронном виде) – для случаев, предусмотренных пунктами 2.11.1.4 и 2.11.1.5 настоящего Регламента.

2.11.3. В случае подачи заявления и документов в бумажном виде заявитель информируется о текущих статусах предоставления государственной услуги любым из указанных им в заявлении способов (по телефону, по электронной почте, в бумажном виде почтовым отправлением).

В случае подачи заявления и документов с использованием Портала информация о текущих статусах предоставления государственной услуги направляется заявителю только в «личный кабинет» Портала.

2.11.4. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

2.11.4.1. Заявитель (СНИЛС, ИНН, ОГРН/ОГРНИП).

2.11.4.2. Номер и серия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку.

2.11.4.3. Дата выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку.

2.11.4.4. Адрес проведения работ.

2.11.4.5. Вид работ.

2.11.4.6. Срок действия порубочного билета.

2.11.4.7. Дата закрытия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

2.11.5. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12.2. В случае уничтожения зеленых насаждений, подлежащих компенсации, заявителю выставляется счет на оплату компенсационной стоимости и стоимости компенсационного озеленения в соответствии с Методикой, утвержденной Правительством Москвы.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуется следующими показателями:

- время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 15 минут;
- срок регистрации заявления – не более 30 минут при личном обращении и не более одного рабочего дня при подаче заявления с использованием Портала;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях Департамента и официальном сайте Департамента;
- на Портале.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» заявителя на Портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры является специалист Департамента, уполномоченный на прием запроса и документов (далее – должностное лицо (работник), ответственное за прием документов).

3.2.3. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов:

- осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями;

- направляет запросы для получения информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

- при выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, готовит проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин такого отказа и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом и выдачу (направление) заявителю.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.5. Результатом административной процедуры является формирование комплекта документов, представленных заявителем, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, принятых от заявителя документов.

3.3.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов, при оформлении порубочного билета и (или) разрешения на пересадку:

- направляет необходимые документы для проведения натурного обследования территории в Государственное казенное учреждение города Москвы «Дирекция Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы» (далее - ГКУ «Дирекция Мосприроды»), обеспечивающее проведение натурного обследования, и получает результаты данного натурного обследования;

- в случае наличия ограниченного доступа на территорию обеспечивает согласование с заявителем времени проведения натурного обследования;

- получает документы и информацию посредством межведомственного информационного взаимодействия;

- в случае проведения работ на планируемых к образованию особо охраняемых природных территориях направляет необходимые документы в

Комиссию по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения в условиях города Москвы видов животных и растений, и получает заключение Комиссии;

- проводит анализ соответствия представленной на рассмотрение документации результатам натурного обследования;

- проводит анализ соответствия материалов, содержащихся в проектной документации экологическим нормам и требованиям, установленным законодательством в области охраны окружающей среды.

3.3.4. После проведения проверки соответствия материалов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. В случае соответствия представленных материалов действующим нормативным правовым актам:

- при необходимости оплаты Счета оформляет уведомление о приостановке предоставления государственной услуги и Счет;

- выдает (направляет) заявителю Счет и уведомление о приостановлении государственной услуги;

- контролирует срок приостановления государственной услуги;

- при подтверждении права заявителя на получение государственной услуги по результатам анализа имеющихся сведений, а также при поступлении подтверждения оплаты Счета (в случае необходимости его оплаты) готовит проект порубочного билета и (или) проект разрешения на пересадку;

- выдает (направляет) заявителю уведомление о возобновлении государственной услуги;

- при отсутствии подтверждения оплаты Счета в установленный данным регламентом срок (в случае необходимости его оплаты) готовит проект отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов при закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений:

- проводит натурное обследование территории для проверки выполнения условий порубочного билета и (или) разрешения на пересадку, проверяет соблюдение природоохранных требований;

- в случае осуществления посадок зеленых насаждений проводит отбор проб почвогрунтов, используемых на объектах озеленения, направляет пробы почвогрунтов на проведение лабораторных исследований в ГПБУ «Мосэкомониторинг», получает протокол исследований почвогрунтов от ГПБУ «Мосэкомониторинг»;

- проводит анализ соответствия представленной на рассмотрение документации результатам натурного обследования;

- проводит анализ соответствия материалов, содержащихся в представленной документации, и (или) проведенных работ экологическим нормам и требованиям, установленным законодательством в области охраны окружающей среды;

- после проведения проверки соответствия материалов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, готовит проект отказа в предоставлении государственной услуги;

- в случае соответствия представленных материалов действующим природоохранным требованиям готовит проект уведомления о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 23 рабочих дня.

3.3.8. Результатом административной процедуры является подготовка проекта порубочного билета и (или) проекта разрешения на пересадку зеленых насаждений, подготовка проекта уведомления о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – подготовка проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на подписание результата предоставления государственной услуги, проекта документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо (далее - должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата).

3.4.3. Должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги, подписывает проект документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.4.5. Результатом административной процедуры является порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений, уведомление о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений, либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги):

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо (работник), ответственное за выдачу (направление) документов).

3.5.3. Должностное лицо (работник), ответственное за выдачу (направление) документов:

3.5.3.1. Уведомляет заявителя о готовности порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений и необходимости получения его (их) оригиналов при личном визите, уведомления о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений, либо отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления и документов с использованием Портала уведомляет заявителя о готовности порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений, и необходимости получения его (их) оригиналов при личном визите, направляет заявителю уведомление о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку или отказ в предоставлении государственной услуги в «личный кабинет» Портала.

3.5.3.2. Обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр и информационную систему в соответствии с Едиными требованиями в установленном порядке.

3.5.3.3. Выдает заявителю порубочный билет и (или) разрешение на пересадку зеленых насаждений, выдает (направляет) заявителю уведомление о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений, либо выдает (направляет) отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры (в том числе для запроса, поданного в электронной форме с использованием Портала) составляет один рабочий день.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами (работниками) Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и уполномоченными им должностными лицами (работниками).

4.3. Перечень должностных лиц (работников), осуществляющих текущий

контроль, устанавливается правовым актом Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы рассматриваются руководителем указанного органа исполнительной власти города Москвы.

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб, в соответствии с настоящим Регламентом в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием официальных сайтов органов и организаций, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего, работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и действиями (бездействием). Заявителем могут

быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя заявителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании федерального закона, иных нормативных правовых актов или учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. При поступлении в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (представителю заявителя) направляется письменное мотивированное уведомление с указанием оснований или сообщение о недопустимости злоупотребления правом (при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей) (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление или сообщение о недопустимости злоупотребления правом направляются в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.19. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.19.1. Размещения соответствующей информации на Портале и стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.19.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.20. В случае установления в ходе рассмотрения жалобы признаков состава административных правонарушений или уголовных преступлений

соответствующие материалы должны быть незамедлительно направлены в органы, уполномоченные возбуждать производство по делам об административных правонарушениях и (или) по уголовным делам.

Приложение 1

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление порубочного билета
и (или) разрешения на пересадку зеленых
насаждений на территории объектов,
для размещения которых требуется оформление
разрешения на строительство, и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений для объектов, не подлежащих
государственному строительному надзору»
в городе Москве

Образец

Заявитель:

(наименование юридического лица (физического лица),
СНИЛС, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

(адрес местонахождения)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Адрес фактического проживания (места нахождения) _____

СНИЛС _____

Контактная информация: тел. _____

эл.почта _____

**Руководителю Департамента
природопользования и охраны
окружающей среды
города Москвы**

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Прошу предоставить государственную услугу «Оформление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории объектов, для размещения которых требуется оформление разрешения на строительство» в городе Москве для объекта _____

адрес проведения работ _____

на основании следующих документов:

- реквизиты документа, подтверждающего наличие имущественных прав на земельный участок _____

- реквизиты документа, подтверждающего наличие имущественных прав на здание/
помещение (в случае реконструкции здания/
помещения) _____

- кадастровый (условный) номер земельного участка _____

- реквизиты ГПЗУ/ проекта планировки территории с указанием органа исполнительной власти, выдавшего документ _____

- реквизиты заключения государственной экологической экспертизы с указанием органа исполнительной власти, выдавшего заключение _____

- реквизиты заключения экспертизы проектной документации, вид экспертизы проектной документации, наименование организации, проводившей экспертизу проектной документации _____

- реквизиты разрешения на строительство с указанием органа исполнительной власти, выдавшего разрешение _____

Документы и другая информация, необходимые для получения государственной услуги прилагаются.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги и необходимости оплаты Счета за компенсационную стоимость и компенсационное озеленение, а также решение о возобновлении предоставления государственной услуги прошу:

- сообщить по телефону _____;
- направить по электронной почте _____;
- представить с использованием Портала (в случае подачи заявления через Портал).
(нужное выбрать, указать).

Уведомление о необходимости явки за оформленным порубочным билетом, либо отказом в предоставлении государственной услуги прошу:

- сообщить по телефону _____;
- направить по электронной почте _____;
- представить с использованием Портала (в случае подачи заявления через Портал).
(нужное выбрать, указать).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу:

- вручить лично;
- направить по электронной почте _____;
- в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: _____;
- представить с использованием Портала (в случае подачи заявления через Портал).
(нужное выбрать, указать).

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Запрос принят:

Ф.И.О должностного лица,
уполномоченного на прием
запроса

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 2

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление порубочного билета
и (или) разрешения на пересадку зеленых
насаждений на территории объектов,
для размещения которых требуется оформление
разрешения на строительство, и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений для объектов, не подлежащих
государственному строительному надзору»
в городе Москве

Образец

Сведения о заявителе, которому адресован документ

(Ф.И.О. физического лица (в том числе физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя), полное
наименование организации и
организационно-правовой формы юридического лица)
в лице: (для юридических лиц)

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)
Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица (индивидуального
предпринимателя)
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____

Контактная информация:

тел. _____
эл. почта _____

Дата

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

_____,
(наименование государственной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(в уведомлении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

- несоответствие представленных запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Оформление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений на территории объектов, для размещения которых требуется оформление разрешения на строительство, и закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не подлежащих государственному строительному надзору» в городе Москве (далее – административный регламент предоставления государственной услуги);
- представление документов, утративших силу в связи с истечением срока их действия, предусмотренного в самих документах или законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы, а также представление документов, признанных недействительными в установленном законом порядке;
- представление неполного комплекта документов, указанных в административном регламенте предоставления государственной услуги в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- представление документов и информации, содержащей недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги;
- обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой не осуществляется Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы;
- наличие положительного заключения государственной экспертизы, проведенной уполномоченным учреждением города Москвы, на проектную документацию;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса;
- наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и приложенных к нему документах;
- предоставление некачественных сканированных копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- запрос и иные документы в электронной форме подписаны с нарушением законодательства Российской Федерации и законодательства города Москвы.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

(должностное лицо (работник),
имеющее право принять
решение об отказе
в приеме документов)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение уведомления об отказе в приеме документов

(подпись)

(инициалы, фамилия заявителя)

(дата)

Ф.И.О. должность:

Серийный номер сертификата ключа подписи:

Удостоверяющий центр:

Дата и время подписания ордера:

(в случае направления в электронном виде, при подаче заявления и документов с использованием Портала)

Приложение 3

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление порубочного билета
и (или) разрешения на пересадку зеленых
насаждений на территории объектов,
для размещения которых требуется оформление
разрешения на строительство, и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений для объектов, не подлежащих
государственному строительному надзору»
в городе Москве

Образец

Заявитель:

(наименование юридического лица (физического лица),
СНИЛС, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

(адрес местонахождения)
Сведения о государственной регистрации
юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____
Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Адрес фактического проживания (места нахождения) _____

СНИЛС _____
Контактная информация: тел. _____
эл. почта _____

**Руководителю Департамента
природопользования и охраны
окружающей среды
города Москвы**

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Прошу предоставить государственную услугу «Закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не подлежащих строительному надзору» в городе Москве.

- наименование объекта _____;
- реквизиты порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений _____.

Документы и другая информация, необходимые для получения государственной услуги прилагаются.

Уведомление о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку либо отказ в предоставлении государственной услуги прошу:

- сообщить по телефону _____;
- направить по электронной почте _____;
- направить через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее- Портал) (в случае подачи заявления через Портал).

(нужное выбрать, указать).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу:

вручить лично,

направить по электронной почте _____,

в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: _____,

представить с использованием Портала (в случае подачи заявления через Портал),

(нужное выбрать, указать).

Подпись

Дата _____

(расшифровка подписи)

Запрос принят:
Ф.И.О. должностного лица,
уполномоченного на прием
запроса

Подпись

Дата _____

(расшифровка подписи)

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного билета и (или) разрешения на
пересадку зеленых насаждений и закрытие порубочного билета и (или)
разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не
требующих оформления разрешения на строительство, и для инженерных
сетей и коммуникаций» в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений и закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не требующих оформления разрешения на строительство, и для инженерных сетей и коммуникаций» в городе Москве устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемой по запросу (заявлению) физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент), за исключением случаев осуществления вырубki и пересадки зеленых насаждений при проведении работ в границах особо охраняемых природных территорий федерального значения.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр) в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. С 1 июля 2016 г. возможно получение государственной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1.4.1. Оформление заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

1.4.2. Закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Оформление заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений и закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не требующих оформления разрешения на строительство, и для инженерных сетей и коммуникаций (далее – государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- постановлением Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

- Законом города Москвы от 5 мая 1999 г. № 17 «О защите зеленых насаждений»;

- Законом города Москвы от 26 сентября 2001 г. № 48 «Об особо охраняемых природных территориях в городе Москве»;

- Законом города Москвы от 4 июля 2007 г. № 31 «О городских почвах»;

- постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы»;

- постановлением Правительства Москвы от 29 июля 2003 г. № 616-ПП «О совершенствовании порядка компенсационного озеленения в городе Москве»;

- постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей»;

- постановлением Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП «О размещении и установке на территории города Москвы объектов, не являющихся объектами капитального строительства».

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы (организации), предоставляющего государственную услугу, государственных учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы (далее - Департамент).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Управлением Федеральной налоговой службы по г.Москве;
- Управлением Федерального казначейства по г.Москве;
- Департаментом культурного наследия города Москвы;
- Департаментом городского имущества города Москвы;
- Департаментом культуры города Москвы;
- Департаментом физической культуры и спорта города Москвы;
- Департаментом транспорта и развития дорожно-транспортной инфраструктуры города Москвы;
- Департаментом жилищно – коммунального хозяйства и благоустройства города Москвы;
- Комитетом по архитектуре и градостроительству города Москвы;
- Префектурами административных округов города Москвы.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей на получение государственной услуги по оформлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений могут выступать:

2.4.1.1. При создании, реконструкции, реставрации, капитальном ремонте объектов озеленения и проведении работ по благоустройству территории – правообладатель земельного участка (балансодержатель территории); лицо, получившее согласие правообладателя земельного участка (балансодержателя территории); в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы – государственный заказчик (заказчик) или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

2.4.1.2. При проведении работ по прокладке (строительству), реконструкции, капитальному и текущему ремонту инженерных коммуникаций – сетевая компания, правообладатель (балансодержатель) сетей, лицо, с которым сетевой компанией или правообладателем (балансодержателем) сетей заключен договор на проведение работ по прокладке (строительству), реконструкции, капитальному и текущему ремонту инженерных коммуникаций и (или) в адрес которого выданы технические условия; в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы – государственный заказчик (заказчик) или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

2.4.1.3. При проведении инженерно-геологических изысканий – застройщик; разработчик проекта планировки; в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы – государственный заказчик (заказчик) или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

2.4.1.4. При капитальном ремонте здания, сооружения (в том числе с проведением работ по благоустройству прилегающей территории) – правообладатель здания, сооружения (в случае капитального ремонта объекта капитального строительства), правообладатель земельного участка (балансодержатель территории) или лицо, с которым заключен договор на

размещение некапитального объекта (в случае проведения капитального ремонта объекта, не являющегося объектом капитального строительства), в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы – государственный заказчик (заказчик) или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

2.4.1.5. При размещении и установке объектов, не являющихся объектами капитального строительства, – правообладатель земельного участка; лицо, с которым заключен договор на размещение некапитального объекта; в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы – государственный заказчик (заказчик) или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

2.4.1.6. При проведении работ по сносу (демонтажу) зданий, сооружений:

2.4.1.6.1. В случае сноса (демонтажа) некапитальных объектов - правообладатель земельного участка; лицо, с которым заключен договор на размещение некапитального объекта; лицо, в отношении которого вынесено решение суда о сносе (демонтаже) объекта; в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы – государственный заказчик (заказчик) или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

2.4.1.6.2. В случае сноса (демонтажа) объекта капитального строительства - правообладатель здания, сооружения; лицо, в отношении которого вынесено решение суда о сносе (демонтаже) объекта; в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы – государственный заказчик (заказчик) или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

2.4.1.7. При проведении работ с целью восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях – правообладатель земельного участка (балансодержатель территории); лицо, получившее согласие правообладателя земельного участка (балансодержателя территории).

2.4.1.8. При проведении работ по вырубке зеленых насаждений, разрушающих строения (сооружения), – правообладатель земельного участка (в случае некапитальных объектов); правообладатель здания, сооружения (в случае капитальных объектов).

2.4.2. В качестве заявителей на получение государственной услуги по закрытию порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений могут выступать получатели порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений.

2.4.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 и 2.4.2 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя).

При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала от имени заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут представлять их интересы иные лица, уполномоченные заявителем, являющимися юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

2.4.4. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме Портала «личный кабинет» (далее – «личный кабинет» заявителя на Портале):

2.4.4.1. Физические лица (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

2.4.4.2. Физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра».

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Документы, представляемые заявителем для оформления заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений:

2.5.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее – запрос).

Запрос оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).

2.5.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).

2.5.1.4. В случае проведения работ при создании, реконструкции, реставрации, капитальном ремонте объектов озеленения и проведении работ по благоустройству территорий заявителем дополнительно представляется проектная документация согласно перечню, указанному в приложении 2 к настоящему Регламенту.

2.5.1.5. В случае проведения работ по прокладке (строительству), реконструкции, капитальному и текущему ремонту инженерных коммуникаций заявителем дополнительно представляется проектная документация согласно перечню, указанному в приложении 3 к настоящему Регламенту.

2.5.1.6. При проведении инженерно-геологических изысканий заявителем дополнительно представляется проектная документация согласно перечню, указанному в приложении 4 к настоящему Регламенту.

2.5.1.7. В случае проведения капитального ремонта здания, строения, сооружения заявителем дополнительно представляется проектная документация согласно перечню, указанному в приложении 5 к настоящему Регламенту.

2.5.1.8. В случае выполнения работ по размещению и установке объектов, не являющихся объектами капитального строительства, заявителем дополнительно представляется проектная документация согласно перечню, указанному в приложении 6 к настоящему Регламенту.

2.5.1.9. В случае проведения работ по сносу (демонтажу) зданий, сооружений заявителем дополнительно представляются документы согласно перечню, указанному в приложении 7 к настоящему Регламенту.

2.5.1.10. В случае проведения работ по восстановлению нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях заявителем дополнительно представляются документы согласно перечню, указанному в приложении 8 к настоящему Регламенту.

2.5.1.11. В случае оформления порубочного билета и (или) разрешения на пересадку с целью вырубki зеленых насаждений, разрушающих здания, сооружения заявителем дополнительно представляются документы согласно перечню, указанному в приложении 9 к настоящему Регламенту.

2.5.2. Документы, представляемые заявителем для оформления закрытия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку:

2.5.2.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее – запрос).

Запрос в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению 11 к настоящему Регламенту.

2.5.2.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.2.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.2.4. Дополнительно представляются документы согласно перечню, указанному в приложении 12 к настоящему Регламенту.

2.5.3. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом (работником) Департамента при оформлении заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра, дополнительно к документам, получаемым посредством межведомственного информационного взаимодействия, указанным в приложениях 3-9 к настоящему Регламенту:

2.5.3.1. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.3.2. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

Заявитель имеет право представить данные документы, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия, в т.ч. указанные в приложениях 3-9 к настоящему Регламенту, по собственной инициативе.

2.5.4. В случае подачи заявления в электронном виде с использованием Портала заявитель прикладывает документы в электронном виде в формате pdf с разрешением не менее 300 dpi размером не менее 5 Мб.

Юридическими и физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала на получение государственной услуги предоставляются электронные образы документов, указанные в пунктах 2.5.1, 2.5.2.3-2.5.2.4 настоящего Регламента, подписанные электронной цифровой подписью в соответствии с действующим законодательством.

2.5.5. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и подведомственных государственным органам организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

2.7.1.1. Для оформления заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не требующих оформления разрешения на строительство, и для инженерных сетей и коммуникаций – 28 рабочих дней.

2.7.1.2. Для закрытия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку для объектов, не требующих оформления разрешения на строительство, и для инженерных сетей и коммуникаций – 28 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинается исчисляться на следующий день после дня регистрации запроса.

2.7.3. В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок, на который приостанавливается предоставление государственной услуги.

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствует требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Представление документов, утративших силу в связи с истечением срока их действия, предусмотренного в самих документах или законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы, а также представление документов, признанных недействительными в установленном законом порядке.

2.8.1.3. Представление неполного комплекта документов, указанных в пунктах 2.5.1 и 2.5.2 настоящего Регламента, подлежащих предоставлению заявителем.

2.8.1.4. Представление документов и информации, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.8.1.5. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.6. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.7. Обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой не осуществляется Департаментом.

2.8.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме с использованием Портала являются:

2.8.2.1. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.2.2. Наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и приложенных к нему документах.

2.8.2.3. Предоставление некачественных сканированных копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.8.2.4. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с нарушением законодательства Российской Федерации и законодательства города Москвы.

2.8.3. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 2.8.1 и 2.8.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.4. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя по форме согласно приложению 10 к настоящему Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее одного рабочего дня с даты получения от заявителя документов.

2.8.5. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «Личный кабинет» заявителя на Портале не позднее одного рабочего дня с даты регистрации запроса.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

2.9.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является необходимость оплаты счета за уничтожаемые зеленые насаждения (компенсационная стоимость и стоимость компенсационного озеленения) (далее - Счет).

2.9.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, установленный пунктом 2.9.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.9.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги не превышает 30 рабочих дней.

2.9.4. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин и срока приостановления способом, указанным в запросе, не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием Портала, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «Личный кабинет» заявителя на Портале не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.9.6. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за подтверждением факта поступления денежных средств по оплате счета.

Решение о возобновлении предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в порядке, аналогичном направлению решения о приостановлении предоставления государственной услуги, указанном в пунктах 2.9.4 и 2.9.5 настоящего Регламента.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги «Оформление заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не требующих оформления разрешения на строительство, и для инженерных сетей и коммуникаций» являются:

2.10.1.1. Основания, указанные в пунктах 2.8.1.1 – 2.8.1.4, 2.8.1.6 настоящего Регламента, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Несоответствие представленных документов требованиям правовых актов в области охраны окружающей среды (в том числе постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049-13 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций», постановлению Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10 апреля 2003 г. № 38 «О введении в действие СанПиН 2.2.1/2.1.1.1200-03», постановлению Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию», Закону города Москвы от 5 мая 1999 г. № 17 «О защите зеленых насаждений», постановлению Правительства Москвы от 25 января 2000 г. № 49 «Об утверждении Норм и правил проектирования планировки и застройки Москвы МГСН 1.01-99», постановлению Правительства Москвы от 6 августа 2002 г. № 623-ПП «Об утверждении Норм и правил проектирования комплексного благоустройства на территории города Москвы МГСН 1.02-02», постановлению Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы», постановлению Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП «О размещении и установке на территории города Москвы объектов, не являющихся объектами капитального строительства», постановлению Правительства Москвы от 22 августа 2012 г. № 423-ПП «Об особо охраняемых зеленых территориях в городе Москве», постановлению Правительства Москвы от 22 августа 2012 г. № 424-ПП «Об отнесении лесов, входивших до 1 июля 2012 г. в состав лесного фонда и включенных в границы города федерального значения Москвы, к зеленому фонду города Москвы и территорий, вошедших в зеленый фонд города Москвы, к особо охраняемой зеленой территории города Москвы»), касающихся в том числе следующих случаев:

- несоответствие дендрологической части проекта результатам натурного обследования;

- несоответствие намерений требованиям ГПЗУ или утвержденной градостроительной документации (проекту планировки, территориальной схеме, отраслевой схеме), проекту межевания территории;

- несоответствие проектных решений природоохранному статусу территории, в том числе по функциональному назначению объекта, а также режимам охраны, использования и зонированию указанных территорий, установленных в соответствии с законодательством в области охраны и использования природных и озелененных территорий, особо охраняемых природных территорий, особо охраняемых зеленых территорий;

- необоснованная вырубка зеленых насаждений при реализации проектных решений при наличии альтернативных вариантов;

- отсутствие в проекте благоустройства предложений по посадке зеленых

насаждений взамен уничтожаемых при реализации проектных решений (при наличии мест для посадки зеленых насаждений);

- несоответствие породного состава высаживаемых зеленых насаждений породному составу, характерному для данной местности;

- нарушение норм, установленных для зон с особыми условиями использования территории (санитарно-защитные зоны, водоохранные зоны, охранные зоны, прибрежные зоны, береговые полосы, зоны подтопления, зоны природных и озелененных территорий, зоны особо охраняемых природных территорий, особо охраняемых зеленых территорий);

- отсутствие положительного заключения государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе».

2.10.1.3. Пересечение проектных решений в части учета одной и той же древесно-кустарниковой растительности, подлежащей уничтожению или пересадке в результате реализации данного проекта, с проектными решениями, на которые ранее был оформлен порубочный билет и (или) разрешение на пересадку и на момент обращения данный порубочный билет и (или) разрешение на пересадку не закрыты.

2.10.1.4. Реализация объекта, предусмотренного проектной документацией, на момент проведения натурного обследования в рамках предоставления государственной услуги (за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.4.1.7 и 2.4.1.8 настоящего Регламента).

2.10.1.5. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, если в течение данного срока отсутствуют сведения о поступлении денежных средств по оплате Счета.

2.10.1.6. Отрицательное заключение Комиссии по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения в условиях города Москвы видов животных и растений в случае проведения работ на планируемых к созданию особо охраняемых природных территориях.

2.10.1.7. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам или сведениям.

2.10.1.8. Непредоставление доступа должностным лицам для проведения натурного обследования (в случаях ограниченного доступа на территорию).

2.10.1.9. Отсутствие зеленых насаждений, подлежащих уничтожению и (или) пересадке (для случаев, предусмотренных пунктами 2.4.1.7 и 2.4.1.8 настоящего Регламента).

2.10.1.10. Письменное обращение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, поданное на бумажном носителе в Департамент в течение 24 рабочих дней со дня подачи запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (в случае если на момент подачи письменного обращения услуга не была предоставлена). Форма письменного обращения заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги устанавливается Департаментом.

При этом в случае, если счет заявителем оплачен, денежные средства подлежат возврату.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги «Закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не требующих оформления разрешения на строительство, и для инженерных сетей и коммуникаций» являются:

2.10.2.1. Основания, указанные в пунктах 2.8.1.1 – 2.8.1.4, 2.8.1.6 настоящего Регламента, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.2.2. Несоответствие представленных документов и (или) проведенных работ требованиям правовых актов в области охраны окружающей среды (в том числе постановлению Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы», постановлению Правительства Москвы от 27 июля 2004 г. № 514-ПП «О повышении качества почвогрунтов в городе Москве», постановлению Правительства Москвы от 31 мая 2005 г. № 376-ПП «Об использовании порубочных и растительных остатков для приготовления древесной щепы, компостов, почвогрунтов, применяемых в благоустройстве и озеленении города Москвы»).

2.10.2.3. Невыполнение условий порубочного билета и (или) разрешения на пересадку.

2.10.2.4. Невыполнение требований, предъявляемых к качеству используемых почвогрунтов.

2.10.2.5. Непредоставление доступа должностным лицам для проведения натурного обследования (в случаях ограниченного доступа на территорию).

2.10.2.6. Письменное обращение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, поданное на бумажном носителе в Департамент в течение 24 рабочих дней со дня подачи запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (в случае если на момент подачи письменного обращения услуга не была предоставлена). Форма письменного обращения заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги устанавливается Департаментом.

2.10.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственных услуг, установленный пунктами 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием Портала, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет»

заявителя на Портале не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Заключение.

2.11.1.2. Заключение с порубочным билетом (при наличии зеленых насаждений, подлежащих уничтожению).

2.11.1.3. Заключение с разрешением на пересадку деревьев и кустарников (при наличии зеленых насаждений, подлежащих пересадке).

2.11.1.4. Заключение с порубочным билетом и разрешением на пересадку деревьев и кустарников (при наличии зеленых насаждений, подлежащих уничтожению и пересадке).

2.11.1.5. Уведомления о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку.

2.11.1.6. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги, могут быть выданы:

2.11.2.1. Заявителю (представителю заявителя) лично в форме документа на бумажном носителе – для случаев, предусмотренных пунктами 2.11.1.1 – 2.11.1.4 настоящего Регламента вне зависимости от формы подачи заявления.

2.11.2.2. Заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе (в случае подачи заявления в бумажном виде) или в форме электронного документа посредством Портала с использованием электронной подписи (в случае подачи заявления в электронном виде) – для случаев, предусмотренных пунктами 2.11.1.5 и 2.11.1.6 настоящего Регламента.

2.11.3. В случае подачи заявления и документов в бумажном виде заявитель информируется о текущих статусах предоставления государственной услуги любым из указанных им в заявлении образом (по телефону, по электронной почте, в бумажном виде почтовым отправлением).

В случае подачи заявления и документов с использованием Портала информация о текущих статусах предоставления государственной услуги направляется заявителю только в «личный кабинет» заявителя на Портале.

2.11.4. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

2.11.4.1. Заявитель (СНИЛС, ИНН, ОГРН/ОГРНИП).

2.11.4.2. Дата и номер заключения.

2.11.4.3. Адрес проведения работ.

2.11.4.4. Номер и серия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку:

2.11.4.4.1. Дата порубочного билета и (или) разрешения на пересадку.

2.11.4.4.2. Адрес проведения работ.

2.11.4.5. Вид работ.

2.11.4.6. Срок действия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку.

2.11.4.7. Дата закрытия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку.

2.11.5. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Портала, заверенный электронной подписью уполномоченного должностного лица (работника).

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

2.12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.12.2. В случае уничтожения зеленых насаждений, подлежащих компенсации, заявителю выставляется счет на оплату компенсационной стоимости и стоимости компенсационного озеленения в соответствии с методикой, утвержденной Правительством Москвы.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 15 минут;
- срок регистрации заявления – не более 30 минут при личном обращении и не более одного рабочего дня при подаче заявления с использованием Портала;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях Департамента и официальном сайте Департамента;
- на Портале.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» заявителя на Портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на прием запроса и документов (далее – должностное лицо (работник), ответственное за прием документов).

3.2.3. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов:

- осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями;

- направляет запросы для получения информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

- при выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, готовит проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин такого отказа и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом и выдачу (направление) заявителю.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.5. Результатом административной процедуры является формирование комплекта документов, представленных заявителем, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, принятых от заявителя документов.

3.3.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов при оформлении заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений:

3.3.3.1. Направляет необходимые документы для проведения натурного обследования территории в Государственное казенное учреждение города Москвы «Дирекция Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы» (далее - ГКУ «Дирекция Мосприроды»), обеспечивающее проведение натурного обследования, и получает результаты данного натурного обследования.

3.3.3.2. В случае наличия ограниченного доступа на территорию обеспечивает согласование с заявителем времени проведения натурного обследования.

3.3.3.3. Получает документы и информацию посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.4. В случае проведения работ на планируемых к образованию особо охраняемых природных территориях направляет необходимые документы в Комиссию по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения в условиях города Москвы видов животных и растений, и получает заключение Комиссии;

3.3.3.5. Проводит анализ соответствия представленной на рассмотрение документации результатам натурного обследования.

3.3.3.6. Проводит анализ соответствия материалов, содержащихся в проектной документации, экологическим нормам и требованиям, установленным законодательством в области охраны окружающей среды.

3.3.4. После проведения проверки соответствия материалов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - готовит проект отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. В случае соответствия представленных материалов действующим нормативным правовым актам:

- при необходимости оплаты Счета оформляет уведомление о приостановке предоставления государственной услуги и Счет и информирует заявителя;

- выдает (направляет) заявителю Счет и уведомление о приостановлении государственной услуги;

- контролирует срок приостановления государственной услуги;
- при подтверждении права заявителя на получение государственной услуги по результатам анализа имеющихся сведений, а также при поступлении подтверждения оплаты Счета (в случае необходимости его оплаты) готовит проект заключения (при отсутствии зеленых насаждений, подлежащих уничтожению), проект заключения и проект порубочного билета и (или) проект разрешения на пересадку (при наличии зеленых насаждений, подлежащих уничтожению и (или) пересадке);

- выдает (направляет) заявителю уведомление о возобновлении государственной услуги;

- при отсутствии подтверждения оплаты Счета в установленный настоящим Регламентом срок (в случае необходимости его оплаты) готовит проект отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов при закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений:

3.3.6.1. Проводит натурное обследование территории для проверки выполнения условий порубочного билета и (или) разрешения на пересадку, проверяет соблюдение природоохранных требований, проводит отбор проб почвогрунтов, используемых на объектах озеленения.

3.3.6.2. Направляет пробы почвогрунтов на проведение лабораторных исследований в ГПБУ «Мосэкомониторинг» и получает протокол исследований почвогрунтов.

3.3.6.3. Проводит анализ соответствия представленной на рассмотрение документации результатам натурного обследования.

3.3.6.4. Проводит анализ соответствия материалов, содержащихся в представленной документации, и (или) проведенных работ экологическим нормам и требованиям, установленным законодательством в области охраны окружающей среды:

3.3.6.4.1. После проведения проверки соответствия материалов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - готовит проект отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.6.4.2. В случае соответствия представленных материалов действующим природоохранным требованиям - готовит проект уведомления о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 23 рабочих дня.

3.3.8. Результатом административной процедуры является формирование проекта заключения и проекта порубочного билета и (или) проекта разрешения на пересадку (при наличии зеленых насаждений, подлежащих уничтожению и (или) пересадке), формирование проекта уведомления о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - формирование проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на подписание результата предоставления государственной услуги, проекта документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо (далее - должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата).

3.4.3. Должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги, подписывает проект документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.4.5. Результатом административной процедуры является заключение и порубочный билет и (или) разрешение на пересадку (при наличии зеленых насаждений, подлежащих уничтожению и (или) пересадке), уведомление о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги):

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо (работник), ответственное за выдачу (направление) документов).

3.5.3. Должностное лицо (работник), ответственное за выдачу (направление) документов:

3.5.3.1. Уведомляет заявителя о готовности заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку (при наличии зеленых насаждений, подлежащих уничтожению и (или) пересадке) и необходимости получения его (их) оригиналов при личном визите, о готовности уведомления о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку либо отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления и документов с использованием Портала уведомляет заявителя о готовности заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений, и необходимости получения его (их) оригиналов при личном визите, направляет заявителю уведомление о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку или отказ в предоставлении государственной услуги в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.5.3.2. Обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр и информационную систему в соответствии с Едиными требованиями в установленном порядке.

3.5.3.3. Выдает заявителю заключение и порубочный билет и (или) разрешение на пересадку (при наличии зеленых насаждений, подлежащих уничтожению и (или) пересадке), выдает (направляет) заявителю уведомление о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку либо выдает (направляет) отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры (в том числе для запроса, поданного в электронной форме с использованием Портала) составляет один рабочий день.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) либо предоставление с использованием Портала заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами (работниками) Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и уполномоченными им должностными лицами (работниками).

4.3. Перечень должностных лиц (работников), осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы рассматриваются руководителем указанного органа исполнительной власти города Москвы.

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим Регламентом в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием официальных сайтов органов и организаций, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличие:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. При поступлении в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (представителю заявителя) направляется письменное мотивированное уведомление с указанием оснований или сообщение о недопустимости злоупотребления правом (при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей) (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление или сообщение о недопустимости злоупотребления правом направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению).

Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале и стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение 1

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного
билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений и закрытие порубочного билета
и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений
для объектов, не требующих оформления разрешения
на строительство, и для инженерных сетей
и коммуникаций» в городе Москве

Образец

Заявитель:

(наименование юридического лица (физического лица),
СНИЛС, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

(адрес местонахождения)
Сведения о государственной регистрации
юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____
Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)
Адрес фактического проживания (места нахождения) _____

СНИЛС _____
Контактная информация: тел. _____
эл. почта _____

**Руководителю Департамента
природопользования и охраны
окружающей среды
города Москвы**

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Прошу предоставить государственную услугу «Оформление заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не требующих оформления разрешения на строительство, и для инженерных сетей и коммуникаций» для проведения работ:

- адрес проведения работ _____;
- наименование объекта _____.

на основании следующих документов:

- реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок или документа, подтверждающего балансовую принадлежность земельного участка _____;
- реквизиты правоустанавливающего документа на здание, сооружение _____;
- реквизиты государственного контракта _____;
- наименование органа исполнительной власти (государственного учреждения), осуществляющего функции государственного заказчика _____;
- реквизиты ГПЗУ _____;
- реквизиты проекта планировки территории _____;
- реквизиты Распоряжения на разработку проекта планировки территории _____;
- реквизиты договора на размещение и установку объектов, не являющихся объектами капитального строительства _____;
- наименование органа исполнительной власти, с которым заключен договор на размещение и установку объектов, не являющихся объектами капитального строительства _____;

- реквизиты документа, подтверждающего принятие решения о сносе, с указанием органа исполнительной власти, утверждающего данное решение _____;
- реквизиты заключения государственной экологической экспертизы _____;
- реквизиты предписания надзорных органов _____;
- реквизиты решения суда _____.

Документы и другая информация, необходимые для получения государственной услуги прилагаются.

Решение о приостановлении предоставления государственной услуги и необходимости оплаты Счета за компенсационную стоимость и компенсационное озеленение, а также решение о возобновлении предоставления государственной услуги прошу:

- сообщить по телефону _____,
- направить по электронной почте _____,
- в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: _____,
- представить с использованием Портала (в случае подачи заявления через Портал) *(нужное выбрать, указать)*.

Уведомление о необходимости явки за результатом государственной услуги либо отказом в предоставлении государственной услуги прошу:

- сообщить по телефону _____,
- направить по электронной почте _____,
- представить с использованием Портала (в случае подачи заявления через Портал) *(нужное выбрать, указать)*.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу:

- вручить лично _____,
- направить по электронной почте _____,
- в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: _____,
- представить с использованием Портала (в случае подачи заявления через Портал) *(нужное выбрать, указать)*.

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Запрос принят:
Ф.И.О. должностного лица,
уполномоченного на прием
запроса

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

Приложение 2

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного
билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на
пересадку зеленых насаждений для
объектов, не требующих оформления
разрешения на строительство, и для
инженерных сетей и коммуникаций»
в городе Москве

Состав проектной документации при создании, реконструкции, реставрации, капитальном ремонте объектов озеленения и проведении работ по благоустройству территорий	Способ получения документа
1	2
Документы, подтверждающие наличие имущественных прав на земельный участок (в случае наличия имущественных прав на земельный участок, за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Получаются посредством межведомственного взаимодействия или предоставляются заявителем (если права на земельный участок не зарегистрированы в установленном порядке в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и земельными участками, находящимися на территории

1	2
	города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена)
Документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка (балансодержателя территории) на проведение работ, в том числе на уничтожение, пересадку и посадку зеленых насаждений (в случае если заявителем является не правообладатель земельного участка или балансодержатель территории) (за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы) Форма документа устанавливается Департаментом	Предоставляется заявителем
Государственный контракт или договор (для объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Получается посредством межведомственного взаимодействия
Документ, подтверждающий финансирование за счет средств бюджета города Москвы (в случае, если информация об источнике финансирования отсутствует в государственном контракте или договоре) (при реализации объекта за счет средств бюджета города Москвы)	Предоставляется заявителем
Перечетная ведомость зеленых насаждений по форме, установленной постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей». Предоставляется при личном обращении в Департамент на бумажном носителе и на электронном носителе в формате excel, при обращении в электронном виде с использованием Портала предоставляется в формате pdf и формате excel	Предоставляется заявителем
Дендроплан, разработанный на инженерно – топографическом плане в масштабе 1:500, совмещенный со стройгенпланом на всю зону проведения работ, с указанием мест размещения бытового городка, площадок складирования, подъездных дорог, инженерных сетей и коммуникаций, в соответствии с	Предоставляется заявителем

1	2
постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей»	
Проект пересадки деревьев и кустарников (при наличии деревьев и кустарников, подлежащих пересадке)	Предоставляется заявителем
Общая пояснительная записка	Предоставляется заявителем
Ситуационный план в масштабе М 1:2000 с границами территории объекта и прилегающей территории	Предоставляется заявителем
Генеральный план земельного участка с функционально – планировочной организацией территории, включающей таблицу с балансовыми и технико-экономическими показателями объекта для существующего положения и проектных предложений (в том числе площадь участка застройки, мощения, дорог и проездов, стоянок, покрытий, озеленения, общая площадь объекта) с нанесенными линиями градостроительного регулирования (технические (охранные) зоны инженерных коммуникаций, красные линии улично-дорожной сети, границы природных и озелененных территорий, особо охраняемых природных территорий, особо охраняемых зеленых территорий, застройки и другие границы) (для всей площади объекта и отдельно для каждого из участков природных и озелененных территорий, особо охраняемых природных территорий, особо охраняемых зеленых территорий и территорий проектирования в случае их наличия)	Предоставляется заявителем
План благоустройства и компенсационного озеленения с ассортиментной ведомостью высаживаемых зеленых насаждений	Предоставляется заявителем
Раздел «Инженерно-экологические изыскания» (в том числе санитарно-химический и агрохимический анализ почв и грунтов, оценка состояния грунта и мероприятия по его рекультивации, перемещению, использованию) в случае изменения планировочной организации территории, в том числе при устройстве новых спортивных и детских	Предоставляется заявителем

1	2
площадок	
Раздел «Гидрогеологические изыскания» (для водных объектов)	Предоставляется заявителем
План организации рельефа в масштабе М 1:500 (в случае изменения планировочной организации территории)	Предоставляется заявителем
Расчет рекреационной нагрузки на территорию (замеры фактической и расчет ожидаемой) в случаях проведения работ в границах природных и озелененных территорий, особо охраняемых природных территорий и особо охраняемых зеленых территорий	Предоставляется заявителем
Заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174 – ФЗ «Об экологической экспертизе».	Предоставляется заявителем или получается посредством межведомственного взаимодействия (в случае его утверждения органами исполнительной власти города Москвы)
Раздел «Перечень мероприятий по охране окружающей среды», включающий карту-схему расположения ценных природных объектов, и в случае их наличия предложения по их сохранению, и мероприятия по охране объектов растительного и животного мира и среды их обитания, в том числе объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную книгу города Москвы (в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 19 февраля 2013 г. № 79-ПП «О Красной книге города Москвы», приказом Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 29 мая 2012 г. № 208 «О Комиссии по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений в городе Москве»)). В случае проведения работ на существующих особо охраняемых природных территориях для объектов, не подлежащих государственной экологической экспертизе проектной документации, и (или) планируемых к образованию особо охраняемых природных территориях.	Предоставляется заявителем

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного
билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на
пересадку зеленых насаждений для
объектов, не требующих оформления
разрешения на строительство, и для
инженерных сетей и коммуникаций»
в городе Москве

Состав проектной документации при проведении работ по прокладке (строительству), реконструкции, капитальному и текущему ремонту инженерных коммуникаций	Способ получения документа
1	2
Договор на осуществление технологического присоединения к инженерным сетям (в случае если заявителем является лицо, заключившее договор на осуществление технологического присоединения к инженерным сетям) и (или) Технические условия (в случае если заявителем является лицо, в адрес которого выданы технические условия), и (или) Договор с сетевой компанией или балансодержателем инженерных коммуникаций (за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Предоставляется заявителем
Государственный контракт или договор (для объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Получается посредством межведомственного взаимодействия
Документ, подтверждающий финансирование за счет средств бюджета города Москвы (в случае, если информация об источнике финансирования отсутствует в государственном контракте или договоре) (при реализации объекта за счет средств бюджета города Москвы)	Предоставляется заявителем
Ситуационный план в масштабе М 1:2000 с	Предоставляется заявителем

1	2
границами территории объекта и прилегающей территории	
Перечетная ведомость зеленых насаждений по форме, установленной постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей». Предоставляется при личном обращении в Департамент на бумажном носителе и на электронном носителе в формате excel, при обращении в электронном виде с использованием Портала предоставляется в формате pdf и формате excel	Предоставляется заявителем
Дендроплан, разработанный на инженерно – топографическом плане в масштабе 1:500, совмещенный со стройгенпланом на всю зону проведения работ, с указанием мест размещения бытового городка, площадок складирования, подкрановых путей, подъездных дорог, инженерных сетей и коммуникаций, в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей»	Предоставляется заявителем
Проект пересадки деревьев и кустарников (при наличии деревьев и кустарников, подлежащих пересадке)	Предоставляется заявителем
Общая пояснительная записка	Предоставляется заявителем
План благоустройства и компенсационного озеленения с ассортиментной ведомостью высаживаемых зеленых насаждений	Предоставляется заявителем
Заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174 – ФЗ «Об экологической экспертизе»	Предоставляется заявителем Получается посредством межведомственного взаимодействия (в случае его утверждения органами исполнительной власти города Москвы)
Раздел «Перечень мероприятий по охране окружающей среды», включающий карту-	Предоставляется заявителем

1	2
схему расположения ценных природных объектов, и в случае их наличия предложения по их сохранению, и мероприятия по охране объектов растительного и животного мира и среды их обитания, в том числе. объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную книгу города Москвы (в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 19 февраля 2013 г. № 79-ПП «О Красной книге города Москвы», приказом Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 29 мая 2012 г. № 208 «О Комиссии по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений в городе Москве»). В случае проведения работ на существующих особо охраняемых природных территориях для объектов, не подлежащих государственной экологической экспертизе проектной документации, и (или) планируемых к образованию особо охраняемых природных территориях.	

Приложение 4

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного
билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на
пересадку зеленых насаждений для
объектов, не требующих оформления
разрешения на строительство, и для
инженерных сетей и коммуникаций» в
городе Москве

Состав проектной документации при проведении инженерно-геологических изысканий	Способ получения документа
1	2
Градостроительный план земельного участка или Проект планировки или Распоряжение на разработку проекта планировки	Предоставляется заявителем Получается посредством межведомственного взаимодействия (в случае утверждения градостроительного плана земельного участка органами исполнительной власти города Москвы) Предоставляется заявителем Получается посредством межведомственного взаимодействия (в случае утверждения проекта планировки органами исполнительной власти города Москвы) Предоставляется заявителем Получается посредством межведомственного взаимодействия (в случае принятия распоряжения на разработку проекта планировки органами исполнительной власти города Москвы)
Государственный контракт или договор (для объектов, финансируемых за счет средств	Получается посредством межведомственного

1	2
бюджета города Москвы)	взаимодействия
Документ, подтверждающий финансирование за счет средств бюджета города Москвы (в случае, если информация об источнике финансирования отсутствует в государственном контракте или договоре) (при реализации объекта за счет средств бюджета города Москвы)	Предоставляется заявителем
Ситуационный план в масштабе М 1:2000 с границами зоны работ и прилегающей территории	Предоставляется заявителем
Перечетная ведомость зеленых насаждений по форме, установленной постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей» Предоставляется при личном обращении в Департамент на бумажном носителе и на электронном носителе в формате excel, при обращении в электронном виде с использованием Портала предоставляется в формате pdf и формате excel	Предоставляется заявителем
Дендроплан, разработанный на инженерно – топографическом плане в масштабе 1:500, совмещенный со стройгенпланом на всю зону проведения работ, с указанием подъездных дорог, площадок складирования, мест бурения скважин, в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей»	Предоставляется заявителем
Проект пересадки деревьев и кустарников (при наличии деревьев и кустарников, подлежащих пересадке)	Предоставляется заявителем
Общая пояснительная записка	Предоставляется заявителем
План благоустройства и компенсационного озеленения с ассортиментной ведомостью высаживаемых зеленых насаждений	Предоставляется заявителем
Раздел «Перечень мероприятий по охране окружающей среды», включающий карту-	Предоставляется заявителем

1	2
схему расположения ценных природных объектов, и в случае их наличия предложения по их сохранению, и мероприятия по охране объектов растительного и животного мира и среды их обитания, в том числе объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную книгу города Москвы (в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 19 февраля 2013 г. № 79-ПП «О Красной книге города Москвы», приказом Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 29 мая 2012 г. № 208 «О Комиссии по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений в городе Москве»). В случае проведения работ на существующих особо охраняемых природных территориях, для объектов, не подлежащих государственной экологической экспертизе проектной документации, и (или) планируемых к образованию особо охраняемых природных территориях.	

Приложение 5

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного
билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на
пересадку зеленых насаждений для
объектов, не требующих оформления
разрешения на строительство, и для
инженерных сетей и коммуникаций»
в городе Москве

Состав проектной документации при капитальном ремонте здания (строения, сооружения)	Способ получения документа
1	2
Документы, подтверждающие наличие имущественных прав на земельный участок (в случае наличия имущественных прав на земельный участок, за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Получаются посредством межведомственного взаимодействия или предоставляются заявителем (если права на земельный участок не зарегистрированы в установленном порядке в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и земельными участками, находящимися на

1	2
	территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена)
Договор на размещение некапитального объекта (при проведении работ по капитальному ремонту объекта, не являющегося объектом капитального строительства, в случае, если объект размещен на основании договора на размещение некапитального объекта)	Получается посредством межведомственного взаимодействия
Документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка (балансодержателя территории) на проведение работ, в том числе на уничтожение, пересадку и посадку зеленых насаждений (при проведении работ на прилегающей территории или если территория не оформлена заявителю в установленном порядке). Форма документа устанавливается Департаментом (за исключением объектов финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Предоставляется заявителем
Документы, подтверждающие наличие имущественных прав на здание, сооружение (предоставляются в случае капитального ремонта объекта капитального строительства, за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Получаются посредством межведомственного взаимодействия или предоставляются заявителем (если права на здание, сооружение не зарегистрированы в установленном порядке в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение имуществом, находящимися

1	2
	в государственной собственности города Москвы)
Государственный контракт или договор (для объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Получается посредством межведомственного взаимодействия
Документ, подтверждающий финансирование за счет средств бюджета города Москвы (в случае, если информация об источнике финансирования отсутствует в государственном контракте или договоре) (при реализации объекта за счет средств бюджета города Москвы)	Предоставляется заявителем
Перечетная ведомость зеленых насаждений по форме, установленной постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей». Предоставляется при личном обращении в Департамент на бумажном носителе и на электронном носителе в формате excel, при обращении в электронном виде с использованием Портала предоставляется в формате pdf и формате excel	Предоставляется заявителем
Дендроплан, разработанный на инженерно – топографическом плане в масштабе 1:500, совмещенный со стройгенпланом на всю зону проведения работ, с указанием мест размещения бытового городка, площадок складирования, подкрановых путей, подъездных дорог, инженерных сетей и коммуникаций, в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей»	Предоставляется заявителем
Проект пересадки деревьев и кустарников (при наличии деревьев и кустарников, подлежащих пересадке)	Предоставляется заявителем
План благоустройства и компенсационного озеленения с ассортиментной ведомостью высаживаемых зеленых насаждений	Предоставляется заявителем
Общая пояснительная записка	Предоставляется заявителем

1	2
(при проведении работ по благоустройству прилегающей территории)	
Генеральный план земельного участка с функционально – планировочной организацией территории, включающей таблицу с балансовыми и технико-экономическими показателями объекта для существующего положения и проектных предложений (в том числе площадь участка застройки, мощения, дорог и проездов, стоянок, покрытий, озеленения, общая площадь объекта) с нанесенными линиями градостроительного регулирования (технические (охранные) зоны инженерных коммуникаций, красные линии улично-дорожной сети, границы природных и озелененных территорий, особо охраняемых природных территорий, особо охраняемых зеленых территорий, застройки и другие границы).	Предоставляется заявителем
Раздел «Инженерно-экологические изыскания» (в том числе санитарно-химический и агрохимический анализ почв и грунтов, оценка состояния грунта и мероприятия по его рекультивации, перемещению, использованию) в случае изменения планировочной организации территории, в том числе при устройстве новых спортивных и детских площадок, при проведении работ по благоустройству прилегающей территории	Предоставляется заявителем
Раздел «Гидрогеологические изыскания» (для водных объектов) (при проведении работ по благоустройству прилегающей территории)	Предоставляется заявителем
План организации рельефа в масштабе М 1:500 в случае изменения планировочной организации территории (при проведении работ по благоустройству прилегающей территории)	Предоставляется заявителем
Заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174 – ФЗ «Об экологической экспертизе».	Предоставляется заявителем Получается посредством межведомственного взаимодействия (в случае его утверждения органами исполнительной власти города Москвы)

1	2
Раздел «Перечень мероприятий по охране окружающей среды», включающий карту-схему расположения ценных природных объектов, и в случае их наличия предложения по их сохранению, и мероприятия по охране объектов растительного и животного мира и среды их обитания, в том числе объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную книгу города Москвы (в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 19 февраля 2013 г. № 79-ПП «О Красной книге города Москвы», приказом Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 29 мая 2012 г. № 208 «О Комиссии по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений в городе Москве»). В случае проведения работ на существующих особо охраняемых природных территориях для объектов, не подлежащих государственной экологической экспертизе проектной документации, и (или) планируемых к образованию особо охраняемых природных территориях.	Предоставляется заявителем

Приложение 6
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного
билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на
пересадку зеленых насаждений для
объектов, не требующих оформления
разрешения на строительство, и для
инженерных сетей и коммуникаций» в
городе Москве

Состав проектной документации при размещении и установке объектов, не являющихся объектами капитального строительства	Способ получения документа
1	2
Документы, подтверждающие наличие имущественных прав на земельный участок (в случае наличия имущественных прав на земельный участок, за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Получаются посредством межведомственного взаимодействия или предоставляется заявителем (если права на земельный участок не зарегистрированы в установленном порядке в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и земельными участками, находящимися на территории

1	2
или договор на размещение объекта, не являющегося объектом капитального строительства (за исключением объектов финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена) Получается посредством межведомственного взаимодействия
Государственный контракт или договор (для объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Получается посредством межведомственного взаимодействия
Документ, подтверждающий финансирование за счет средств бюджета города Москвы (в случае, если информация об источнике финансирования отсутствует в государственном контракте или договоре) (при реализации объекта за счет средств бюджета города Москвы)	Предоставляется заявителем
Проект пересадки деревьев и кустарников (при наличии деревьев и кустарников, подлежащих пересадке)	Предоставляется заявителем
Перечетная ведомость зеленых насаждений по форме, установленной постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей». Предоставляется при личном обращении в Департамент на бумажном носителе и на электронном носителе в формате excel, при обращении в электронном виде с использованием Портала предоставляется в формате pdf и формате excel	Предоставляется заявителем
Дендроплан, разработанный на инженерно – топографическом плане в масштабе 1:500, в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей»	Предоставляется заявителем
Генеральный план, разработанный на инженерно-топографическом плане масштаба 1:500: - план архитектурно-планировочной	Предоставляется заявителем

1	2
организации территории с размещением некапитального объекта и разбивочным чертежом планировки территории в масштабе 1:500 (в цвете) – при размещении открытых спортивных, игровых, детских площадок, площадок для отдыха, площадок для дрессировки собак, фонтанов, а также аттракционов и шашито; - план озеленения территории с указанием существующих сохраняемых зеленых насаждений с ведомостями элементов озеленения в масштабе 1:500 – в случае наличия на участке (месте размещения некапитального объекта) зеленых насаждений, повреждаемых (уничтожаемых) в процессе производства работ по размещению некапитального объекта, а также при проведении озеленения при размещении открытых спортивных, игровых, детских площадок, площадок для отдыха, площадок для дрессировки собак, фонтанов, а также аттракционов и шашито; - план организации рельефа в масштабе 1:500 с картограммой земляных работ (при наличии планировочных элементов), а также план покрытий дорожек и площадок в масштабе 1:500 с конструкциями дорожных одежд, узлов их сопряжения и ведомостью объемов работ - при размещении открытых спортивных, игровых, детских площадок, площадок для отдыха, площадок для дрессировки собак, фонтанов, а также аттракционов и шашито; - план установки (размещения) малых архитектурных форм, в том числе малых архитектурных форм индивидуального изготовления, в масштабе 1:500 с указанием зоны безопасности и ведомостью малых архитектурных форм – при размещении малых архитектурных форм	
Ситуационный план (схема ситуационного плана) в масштабе 1:2000 с указанием границ территории, на которую разрабатывается проект размещения, и участка (места	Предоставляется заявителем

1	2
размещения некапитального объекта)	
План организации размещения некапитального объекта с указанием подъездных путей, площадок для складирования материалов и размещения оборудования, используемого при установке некапитального объекта, - при производстве указанных работ	Предоставляется заявителем
Пояснительная записка, содержащая: 1) основание для разработки проекта размещения (целевые программы, решение органа исполнительной власти города Москвы, инициативное решение и другие основания); 2) указание заказчика производства работ по размещению некапитального объекта; 3) информация о некапитальном объекте: - наименование, назначение и адрес (местоположение) некапитального объекта (места производства работ); - краткое описание исходных данных и условий для подготовки проекта размещения, в том числе: - описание существующего положения; - описание проектных решений по размещению некапитального объекта, решений по благоустройству территории, озеленению, подготовке территории для размещения некапитального объекта	Предоставляется заявителем
Заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174 – ФЗ «Об экологической экспертизе»	Предоставляется заявителем или получается посредством межведомственного взаимодействия (в случае его утверждения органами исполнительной власти города Москвы)
Раздел «Перечень мероприятий по охране окружающей среды», включающий карту-схему расположения ценных природных объектов, и в случае их наличия предложения по их сохранению, и мероприятия по охране объектов растительного и животного мира и среды их	Предоставляется заявителем

1	2
обитания, в том числе объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную книгу города Москвы (в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 19 февраля 2013 г. № 79-ПП «О Красной книге города Москвы», приказом Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 29 мая 2012 г. № 208 «О Комиссии по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений в городе Москве»). В случае проведения работ на существующих особо охраняемых природных территориях для объектов, не подлежащих государственной экологической экспертизе проектной документации, и (или) планируемых к образованию особо охраняемых природных территориях.	

Приложение 7
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного
билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на
пересадку зеленых насаждений для
объектов, не требующих оформления
разрешения на строительство, и для
инженерных сетей и коммуникаций»
в городе Москве

Состав проектной документации при проведении работ по сносу (демонтажу) зданий (строений, сооружений)	Способ получения документа
1	2
Документы, подтверждающие наличие имущественных прав на земельный участок (в случае наличия имущественных прав на земельный участок, за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Получаются посредством межведомственного взаимодействия или предоставляются заявителем (если права на земельный участок не зарегистрированы в установленном порядке в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и земельными участками, находящимися на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена)

1	2
или Договор на размещение некапитального объекта (в случае если договором предусмотрен снос (демонтаж) некапитального объекта, за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы) или решение суда о сносе (демонтаже) (в случае сноса (демонтажа) на основании решения суда, за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Получается посредством межведомственного взаимодействия Предоставляется заявителем
В случае сноса (демонтажа) объекта капитального строительства: Документы, подтверждающие оформление имущественных прав на здание, сооружение (в случае наличия имущественных прав на здание, сооружение, за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы) или решение суда о сносе (демонтаже) (в случае сноса (демонтажа) на основании решения суда, за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Получаются посредством межведомственного взаимодействия или предоставляются заявителем (если права на здание, сооружение не зарегистрированы в установленном порядке в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение имуществом, находящимися в государственной собственности города Москвы) Предоставляется заявителем

1	2
Документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка (балансодержателя территории) на проведение работ, в том числе на уничтожение, пересадку и посадку зеленых насаждений (при проведении работ на прилегающей территории). Форма документа устанавливается Департаментом. (за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Предоставляется заявителем
Документ, подтверждающий принятие собственником решения о сносе (демонтаже) здания (сооружения) (в случае обращения представителя заявителя, за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы) или Документ, подтверждающий принятие городом Москвой решения о сносе объекта (в случае если собственником сносимого (демонтируемого) объекта является город Москва, за исключением объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Предоставляется заявителем
Государственный контракт или договор (для объектов, финансируемых за счет средств бюджета города Москвы)	Получается посредством межведомственного взаимодействия
Документ, подтверждающий финансирование за счет средств бюджета города Москвы (в случае, если информация об источнике финансирования отсутствует в государственном контракте или договоре) (при реализации объекта за счет средств бюджета города Москвы)	Предоставляется заявителем
Проект пересадки деревьев и кустарников (при наличии деревьев и кустарников, подлежащих пересадке)	Предоставляется заявителем
Перечетная ведомость зеленых насаждений по форме, установленной постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях	Предоставляется заявителем

1	2
по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей». Предоставляется при личном обращении в Департамент на бумажном носителе и на электронном носителе в формате excel, при обращении в электронном виде с использованием Портала предоставляется в формате pdf и формате excel	
Дендроплан, разработанный на инженерно – топографическом плане в масштабе 1:500, совмещенный со стройгенпланом на всю зону проведения работ, с указанием мест размещения бытового городка, площадок складирования, подкрановых путей, подъездных дорог, инженерных сетей и коммуникаций, в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей»	Предоставляется заявителем
План благоустройства и компенсационного озеленения с ассортиментной ведомостью высаживаемых зеленых насаждений (при наличии)	Предоставляется заявителем
Раздел «Перечень мероприятий по охране окружающей среды», включающий карту-схему расположения ценных природных объектов, и в случае их наличия предложения по их сохранению, и мероприятия по охране объектов растительного и животного мира и среды их обитания, в том числе объектов растительного и животного мира, занесенных в Красную книгу города Москвы (в соответствии с постановлением Правительства Москвы от 19 февраля 2013 г. № 79-ПП «О Красной книге города Москвы», приказом Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы от 29 мая 2012 г. № 208 «О Комиссии по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения видов животных и растений в городе Москве»). В случае проведения работ на существующих	Предоставляется заявителем

1	2
особо охраняемых природных территориях для объектов, не подлежащих государственной экологической экспертизе проектной документации, и (или) планируемых к образованию особо охраняемых природных территориях	

Приложение 8

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного
билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на
пересадку зеленых насаждений для
объектов, не требующих оформления
разрешения на строительство, и для
инженерных сетей и коммуникаций»
в городе Москве

Состав проектной документации при проведении работ с целью восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях	Способ получения документа
1	2
Документы, подтверждающие наличие имущественных прав на земельный участок (в случае наличия имущественных прав на земельный участок)	Получаются посредством межведомственного взаимодействия или предоставляются заявителем (если права на земельный участок не зарегистрированы в установленном порядке в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и земельными участками, находящимися на территории города Москвы, государственная собственность

1	2
Документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка (балансодержателя территории) на проведение работ, в том числе на уничтожение, пересадку и посадку зеленых насаждений (в случае если заявителем является не правообладатель земельного участка). Форма документа устанавливается Департаментом	на которые не разграничена) Предоставляется заявителем
Заключение о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении, выданное организацией, имеющей полномочия на проведение соответствующих измерений и подготовку заключений или предписание надзорных органов	Предоставляется заявителем Предоставляется заявителем
Перечетная ведомость зеленых насаждений по форме, установленной постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей». Предоставляется при личном обращении в Департамент на бумажном носителе и на электронном носителе в формате excel, при обращении в электронном виде с использованием Портала предоставляется в формате pdf и формате excel	Предоставляется заявителем
План территории с точным указанием вырубаемых и пересаживаемых зеленых насаждений	Предоставляется заявителем
Проект пересадки деревьев и кустарников (при наличии деревьев и кустарников, подлежащих пересадке)	Предоставляется заявителем

Приложение 9

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного
билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на
пересадку зеленых насаждений для
объектов, не требующих оформления
разрешения на строительство, и для
инженерных сетей и коммуникаций»
в городе Москве

Состав проектной документации при проведении работ по вырубке зеленых насаждений, разрушающих строения (сооружения)	Способ получения документа
1	2
Документы, подтверждающие наличие имущественных прав на земельный участок (в случае наличия имущественных прав на земельный участок)	Получаются посредством межведомственного взаимодействия или предоставляются заявителем (если права на земельный участок не зарегистрированы в установленном порядке в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»), а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города

1	2
	Москвы, и земельными участками, находящимися на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена)
Документы, подтверждающие оформление имущественных прав на здание, сооружение (в случае разрушения объекта капитального строительства)	Получаются посредством межведомственного взаимодействия или предоставляются заявителем (если права на здание, сооружение не зарегистрированы в установленном порядке в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение имуществом, находящимся в государственной собственности города Москвы)
Документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка (балансодержателя территории) на проведение работ, в том числе на уничтожение, пересадку и посадку зеленых насаждений (в случае если заявителем является не правообладатель земельного участка и (или) в случае использования прилегающей территории). Форма документа устанавливается Департаментом	Предоставляется заявителем
Заключение о разрушении строения	Предоставляется заявителем

1	2
(сооружения), выданное организацией, имеющей полномочия на обследование строений (сооружений) и подготовку заключений или предписание надзорных органов на устранение аварийной ситуации	Предоставляется заявителем
Перечетная ведомость зеленых насаждений по форме, установленной постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей». Предоставляется при личном обращении в Департамент на бумажном носителе и на электронном носителе в формате excel, при обращении в электронном виде с использованием Портала предоставляется в формате pdf и формате excel	Предоставляется заявителем
Проект пересадки деревьев и кустарников (при наличии деревьев и кустарников, подлежащих пересадке)	Предоставляется заявителем
План территории с точным указанием вырубаемых, пересаживаемых и сохраняемых зеленых насаждений	Предоставляется заявителем

Приложение 10

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного
билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на
пересадку зеленых насаждений для
объектов, не требующих оформления
разрешения на строительство, и для
инженерных сетей и коммуникаций»
в городе Москве

Сведения о заявителе, которому адресован документ

(Ф.И.О. физического лица (в том числе физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя), полное
наименование организации и
организационно-правовой формы юридического лица)
в лице: (для юридических лиц)

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)
Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица (индивидуального
предпринимателя)
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

Дата

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

_____,
(наименование государственной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(в уведомлении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

- несоответствие представленных запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям, установленными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями,

Административным регламентом предоставления государственной услуги «Оформление заключения и порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений и закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не требующих оформления разрешения на строительство, и для инженерных сетей и коммуникаций» в городе Москве;

- представление документов, утративших силу в связи с истечением срока их действия, предусмотренного в самих документах или законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы, а также представление документов, признанных недействительными в установленном законом порядке;
- представление неполного комплекта документов, указанных в административном регламенте предоставления государственной услуги, в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- представление документов и информации, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги;
- обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой не осуществляется Департаментом;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса;
- наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и приложенных к нему документах;
- предоставление некачественных сканированных копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- запрос и иные документы в электронной форме подписаны с нарушением законодательства Российской Федерации и законодательства города Москвы.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

_____ (должностное лицо (работник), имеющее право принять решение об отказе в приеме документов)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
--	--------------------	------------------------------

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение уведомления об отказе в приеме документов

_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия заявителя)	_____ (дата)
--------------------	--	-----------------

Ф.И.О. должность:

Серийный номер сертификата ключа подписи:

Удостоверяющий центр:

Дата и время подписания ордера:

(в случае направления в электронном виде, при подаче заявления и документов с использованием Портала)

Приложение 11

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного
билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на
пересадку зеленых насаждений для
объектов, не требующих оформления
разрешения на строительство, и для
инженерных сетей и коммуникаций»
в городе Москве

Заявитель:

(наименование юридического лица (физического лица),
СНИЛС, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

(адрес местонахождения)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____
Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Адрес фактического проживания (места нахождения) _____

СНИЛС _____

Контактная информация: тел. _____
эл. почта _____

**Руководителю Департамента
природопользования и охраны
окружающей среды
города Москвы**

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Прошу предоставить государственную услугу «Закрытие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений для объектов, не требующих оформления разрешения на строительство, и для инженерных сетей и коммуникаций».

- наименование объекта _____;
- реквизиты заключения Департамента _____;
- реквизиты порубочного билета и (или) разрешения на пересадку _____;

Документы и другая информация, необходимые для получения государственной услуги, прилагаются.

Уведомление о закрытии порубочного билета и (или) разрешения на пересадку либо отказе в предоставлении государственной услуги прошу:

- сообщить по телефону _____;
- направить по электронной почте;
- направить через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее- Портал) (в случае подачи заявления через Портал) (нужное выбрать, указать).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу:

- вручить лично,
- направить по электронной почте,
- в бумажном виде почтовым отправлением,
- представить с использованием Портала (в случае подачи заявления через Портал). (нужное выбрать, указать).

Подпись

Дата _____

(расшифровка подписи)

Запрос принят:
Ф.И.О. должностного лица,
уполномоченного на прием
запроса

Подпись

Дата _____

(расшифровка подписи)

Приложение 12
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление заключения и порубочного
билета и (или) разрешения на пересадку
зеленых насаждений и закрытие
порубочного билета и (или) разрешения на
пересадку зеленых насаждений для
объектов, не требующих оформления
разрешения на строительство, и для
инженерных сетей и коммуникаций»
в городе Москве

Документы, предоставляемые для оформления Акта проверки территории (акватории) и закрытия порубочного билета и (или) разрешения на пересадку	Способ получения документа
1	2
Договор на вырубку и пересадку зеленых насаждений (в случае проведения работ по вырубке и пересадке)	Предоставляется заявителем
Договор на переработку порубочных остатков (в случае проведения работ по вырубке)	Предоставляется заявителем
Документы, подтверждающие приемку порубочных остатков на утилизацию (акт выполненных работ, талоны) (в случае проведения работ по вырубке)	Предоставляется заявителем
В случае проведения работ по благоустройству и (или) осуществления компенсационного озеленения в натуральной форме: - товарно-транспортные накладные; - карантинный сертификат на посадочный материал (в случае ввоза посадочного материала на территорию Москвы из других субъектов Российской Федерации (за исключением Московской области и Тульской области) (в случае посадки древесно – кустарниковой растительности)	Предоставляется заявителем
Договор на выполнение работ по благоустройству и озеленению (в случае проведения работ по благоустройству и (или) осуществления	Предоставляется заявителем

компенсационного озеленения в натуральной форме)	
---	--

**Административный регламент
предоставления государственной услуги
«Оформление порубочного билета на санитарные рубки и реконструкцию
зеленых насаждений и закрытие порубочного билета» в городе Москве**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление порубочного билета на санитарные рубки и реконструкцию зеленых насаждений и закрытие порубочного билета» в городе Москве устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению государственной услуги, осуществляемой по запросу (заявлению) физического или юридического лица либо их уполномоченных представителей (далее - Регламент), за исключением случаев осуществления вырубki и обрезки зеленых насаждений в границах особо охраняемых природных территорий федерального значения.

1.2. Административные процедуры и (или) действия, установленные настоящим Регламентом, осуществляются с использованием сведений Базового регистра информации, необходимой для предоставления государственных услуг в городе Москве (далее - Базовый регистр) в соответствии с Едиными требованиями к предоставлению государственных услуг в городе Москве, установленных Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. С 1 июля 2016 г. возможно получение государственной услуги в электронной форме с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы (далее - Портал).

1.4. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1.4.1. Оформление порубочного билета.

1.4.2. Закрытие порубочного билета.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Оформление порубочного билета на санитарные рубки и реконструкцию зеленых насаждений и закрытие порубочного билета (далее - государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Законом города Москвы от 5 мая 1999 г. № 17 «О защите зеленых насаждений»;
- постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы»;
- постановлением Правительства Москвы от 29 июля 2003 г. № 616-ПП «О совершенствовании порядка компенсационного озеленения в городе Москве»;
- постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей».

2.3. Наименование органа исполнительной власти города Москвы (организации), предоставляющего государственную услугу, государственных учреждений города Москвы и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.3.1. Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы (далее - Департамент).

2.3.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые в процессе межведомственного информационного взаимодействия с:

- Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии;
- Управлением Федеральной налоговой службы по городу Москве;
- Департаментом городского имущества города Москвы.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей на получение государственной услуги могут выступать:

2.4.1.1. Для оформления порубочного билета – правообладатели земельного участка (балансодержатели территории) (юридические и физические лица, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей).

2.4.1.2. Для закрытия порубочного билета – получатели порубочного билета.

2.4.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.4.1 настоящего Регламента, могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке (далее – представитель заявителя).

При подаче запроса в электронной форме с использованием Портала от имени заявителей – юридических лиц и индивидуальных предпринимателей могут представлять их интересы иные лица, уполномоченные заявителем, являющиеся юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями.

В случае предоставления государственной услуги в электронной форме прием запросов и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, от уполномоченных представителей физических лиц не предусмотрен.

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется только зарегистрированным на Портале пользователям после получения индивидуального кода доступа к подсистеме Портала «личный кабинет» (далее – «личный кабинет» заявителя на Портале):

2.4.3.1. Физические лица (за исключением физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей) для получения индивидуального кода доступа вводят в информационную систему Портала следующую информацию: фамилия, имя, отчество заявителя, страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС), адрес электронной почты и номер контактного телефона.

2.4.3.2. Физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица для получения индивидуального кода доступа к Порталу используют электронную подпись, соответствующую требованиям, установленным приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 "Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требований к средствам удостоверяющего центра".

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Документы, представляемые заявителем по оформлению порубочного билета на санитарные рубки и реконструкцию зеленых насаждений:

2.5.1.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее – запрос).

Запрос оформляется согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

2.5.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.1.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.1.4. Документы, подтверждающие наличие имущественных прав на земельный участок (в случае, если права на земельный участок не зарегистрированы в установленном порядке в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной

регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае отсутствия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и земельными участками, находящимися на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена), или титульный список, подтверждающий балансовую принадлежность территории, по форме, утвержденной уполномоченным органом исполнительной власти города Москвы.

2.5.1.5. Перечетная ведомость зеленых насаждений, подлежащих вырубке и (или) обрезке, заверенная подписью и печатью правообладателя территории по форме, установленной постановлением Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей».

В случае подачи заявления при личном обращении в Департамент перечетная ведомость предоставляется на бумажном носителе и на электронном носителе в формате excel, а в случае подачи заявления в электронном виде с использованием Портала - предоставляется в формате pdf и формате excel.

2.5.1.6. План территории с точным указанием местоположения вырубаемых и подлежащих обрезке зеленых насаждений (деревьев и кустарников), заверенный подписью и печатью правообладателя территории.

2.5.1.7. План территории с точным указанием мест посадки деревьев и кустарников с ассортиментной ведомостью высаживаемых зеленых насаждений (в случае, если предусмотрена посадка деревьев и кустарников взамен вырубаемых).

2.5.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом (работником) Департамента, предоставляющего государственную услугу, с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра:

2.5.2.1. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц).

2.5.2.2. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

2.5.2.3. Документы, подтверждающие наличие имущественных прав на земельный участок (в случае, если права на земельный участок зарегистрированы в установленном порядке в соответствии с требованиями Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», а также в случае наличия указанных документов и сведений в органе исполнительной власти города Москвы, уполномоченном на управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности города Москвы, и

земельными участками, находящимися на территории города Москвы, государственная собственность на которые не разграничена).

2.5.3. Заявитель имеет право представить документы, указанные в пункте 2.5.2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

2.5.4. Документы, представляемые заявителем для закрытия порубочного билета:

2.5.4.1. Запрос (заявление) на предоставление государственной услуги (далее – запрос).

Запрос в форме документа на бумажном носителе оформляется согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.5.4.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.4.3. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

2.5.4.4. Договор на вырубку и обрезку зеленых насаждений.

2.5.4.5. Договор на переработку порубочных остатков.

2.5.4.6. Документ, подтверждающий приемку порубочных остатков на утилизацию (акт выполненных работ, талоны).

2.5.4.7. В случае проведения работ по посадке зеленых насаждений дополнительно предоставляются:

2.5.4.7.1. Договор на выполнение работ по благоустройству и озеленению.

2.5.4.7.2. Товарно-транспортные накладные.

2.5.4.7.3. Карантинный сертификат (в случае ввоза посадочного материала на территорию Москвы из других субъектов Российской Федерации, за исключением Московской области и Тульской области (в случае посадки древесно – кустарниковой растительности).

2.5.5. Юридическим и физическим лицам, зарегистрированным в качестве индивидуальных предпринимателей, при подаче запроса в электронной форме с использованием Портала на получение государственной услуги предоставляются электронные образы документов, указанные в пунктах 2.5.1.1 – 2.5.1.7 настоящего Регламента, подписанные электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

В случае подачи заявления в электронном виде с использованием Портала заявитель прикладывает документы в электронном виде в формате pdf с разрешением не менее 300 dpi размером не менее 5 Мб.

2.5.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является исчерпывающим.

2.6. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Срок предоставления государственной услуги

2.7.1. Общий срок предоставления государственной услуги включает срок межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и подведомственных государственным органам организаций в процессе предоставления государственной услуги и не может превышать:

2.7.1.1. Для оформления порубочного билета – 28 рабочих дней.

2.7.1.2. Для закрытия порубочного билета – 28 рабочих дней.

2.7.2. Срок предоставления государственной услуги начинает исчисляться на следующий день после дня регистрации запроса.

2.8. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.8.1.1. Представление запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не соответствует требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Едиными требованиями, настоящим Регламентом.

2.8.1.2. Представление документов, утративших силу в связи с истечением срока их действия, предусмотренного в самих документах или законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы, а также представление документов, признанных недействительными в установленном законом порядке.

2.8.1.3. Представление неполных комплектов документов, указанных в пунктах 2.5.1, 2.5.4 настоящего Регламента.

2.8.1.4. Представление документов и информации, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения.

2.8.1.5. Подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом.

2.8.1.6. Обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с настоящим Регламентом.

2.8.1.7. Обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой не осуществляется Департаментом.

2.8.2. Дополнительными основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении запроса в электронной форме с использованием Портала являются:

2.8.2.1. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса.

2.8.2.2. Наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и приложенных к нему документах.

2.8.2.3. Предоставленные электронные копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не поддаются прочтению и (или) не соответствуют требованиям к форматам их предоставления.

2.8.2.4. Запрос и иные документы в электронной форме подписаны с нарушением законодательства Российской Федерации и законодательства города Москвы.

2.8.3. Перечень оснований отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, установленный пунктами 2.8.1 и 2.8.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.8.4. Письменное решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется по требованию заявителя по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа в срок не позднее одного рабочего дня с даты получения от заявителя документов.

2.8.5. В случае подачи запроса в электронной форме с использованием Портала решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее одного рабочего дня с даты регистрации запроса.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги

Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.10.1. Основаниями для отказа в оформлении поручочного билета являются:

2.10.1.1. Основания, указанные в пунктах 2.8.1.1 – 2.8.1.4, 2.8.1.6 настоящего Регламента, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2. Несоответствие представленных документов требованиям правовых актов в области охраны окружающей среды (Закону города Москвы от 5 мая 1999 г. № 17 «О защите зеленых насаждений», постановлению Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы», постановлению Правительства Москвы от 17 января 2006 г. № 32-ПП «О Методическом пособии по определению видов обрезки крон деревьев и кустарников и требований к производству данного вида работ» и другим правовым

актам), в том числе:

- отсутствие зеленых насаждений, подлежащих уничтожению и (или) обрезке;
- несоответствие схемы и перечетной ведомости результатам натурного обследования.

2.10.1.3. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, включая использование сведений Базового регистра, представленным заявителем документам или сведениям.

2.10.1.4. Непредоставление доступа должностным лицам для проведения натурного обследования (в случаях ограниченного доступа на территорию).

2.10.1.5. Обращение за предоставлением государственной услуги по оформлению порубочного билета на вырубку деревьев и (или) кустарников, на которые ранее был выдан порубочный билет и он не закрыт в установленном порядке.

2.10.1.6. Письменное обращение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, поданное на бумажном носителе в Департамент в течение 24 рабочих дней со дня подачи запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (в случае если на момент подачи письменного обращения услуга не была предоставлена). Форма письменного обращения заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги устанавливается Департаментом.

2.10.2. Основаниями для отказа в закрытии порубочного билета являются:

2.10.2.1. Основания, указанные в пунктах 2.8.1.1 – 2.8.1.4, 2.8.1.6 настоящего Регламента, если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.2.2. Несоответствие представленных документов и (или) проведенных работ требованиям правовых актов в области охраны окружающей среды (в том числе постановлению Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы», постановлению Правительства Москвы от 31 мая 2005 г. № 376-ПП «Об использовании порубочных и растительных остатков для приготовления древесной щепы, компостов, почвогрунтов, применяемых в благоустройстве и озеленении города Москвы»).

2.10.2.3. Невыполнение условий порубочного билета.

2.10.2.4. Непредоставление доступа должностным лицам для проведения натурного обследования (в случаях ограниченного доступа на территорию).

2.10.2.5. Письменное обращение заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги, поданное на бумажном носителе в Департамент в течение 24 рабочих дней со дня подачи запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (в случае если на момент подачи письменного обращения услуга не была предоставлена). Форма письменного обращения заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги устанавливается Департаментом.

2.10.3. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственных услуг, установленный пунктами 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) и выдается (направляется) заявителю с указанием причин отказа не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.10.5. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по запросу, поданному в электронной форме с использованием Портала, с указанием причин отказа подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с использованием электронной подписи и направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11. Результат предоставления государственной услуги

2.11.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.11.1.1. Порубочный билет на санитарные рубки и реконструкцию зеленых насаждений.

2.11.1.2. Уведомление о закрытии порубочного билета.

2.11.1.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.11.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги выдается:

2.11.2.1. Заявителю (представителю заявителя) лично в форме документа на бумажном носителе – для случаев, предусмотренных пунктом 2.11.1.1 настоящего Регламента вне зависимости от формы подачи заявления;

2.11.2.2. Заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе (в случае подачи заявления в бумажном виде) или в форме электронного документа посредством Портала с использованием электронной подписи (в случае подачи заявления в электронном виде) – для случаев, предусмотренных пунктами 2.11.1.2 и 2.11.1.3 настоящего Регламента.

2.11.3. В случае подачи заявления и документов в бумажном виде заявитель информируется о текущих статусах предоставления государственной услуги посредством направления ему документов на бумажном носителе любым из указанных им в заявлении способом (по телефону, по электронной почте, в бумажном виде почтовым отправлением).

В случае подачи заявления и документов с использованием Портала информация о текущих статусах предоставления государственной услуги направляется заявителю только в «личный кабинет» заявителя на Портале.

2.11.4. Сведения о конечном результате предоставления государственной услуги вносятся в Базовый регистр в следующем составе:

2.11.4.1. Заявитель (СНИЛС, ИНН, ОГРН/ОГРНИП).

2.11.4.2. Номер и серия порубочного билета.

2.11.4.3. Дата выдачи порубочного билета.

2.11.4.4. Адрес проведения работ.

2.11.4.5. Вид работ.

2.11.4.6. Срок действия порубочного билета.

2.11.4.7. Дата закрытия порубочного билета.

2.11.5. Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе или в электронной форме с использованием Портала, заверенный электронной подписью уполномоченного должностного лица (работника).

2.12. Плата за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

Качество и доступность государственной услуги характеризуются следующими показателями:

- время ожидания в очереди при подаче запроса – не более 15 минут;
- срок регистрации заявления – не более 30 минут при личном обращении и не более одного рабочего дня при подаче заявления с использованием Портала;
- время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

2.14. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.14.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

- на информационных стендах или иных источниках информации в помещениях Департамента и официальном сайте Департамента;
- на Портале.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Портала заявитель имеет возможность получать информацию о ходе выполнения запроса в «личном кабинете» заявителя на Портале.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.2. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги.

3.1.3. Формирование результата предоставления государственной услуги.

3.1.4. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги).

3.2. Прием (получение) и регистрация запроса и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.2.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление от заявителя запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.2.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на прием запроса и документов (далее – должностное лицо (работник), ответственное за прием документов).

3.2.3. Должностное лицо (работник), ответственное за прием документов:

- осуществляет прием и регистрацию запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями;

- направляет запросы для получения информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия;

- при выявлении оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, готовит проект решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с указанием причин такого отказа и обеспечивает его подписание уполномоченным должностным лицом и выдачу (направление) заявителю.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.2.5. Результатом административной процедуры является формирование комплекта документов, представленных заявителем, а при наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3. Обработка документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги:

3.3.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на выполнение административной процедуры, от должностного лица (работника), ответственного за прием документов, принятых от заявителя документов.

3.3.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее – должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов).

3.3.3. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов при оформлении порубочного билета:

3.3.3.1. Направляет необходимые документы для проведения натурного обследования территории в Государственное казенное учреждение города Москвы «Дирекция Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы» (далее - ГКУ «Дирекция Мосприроды»), обеспечивающее проведение натурного обследования, и получает результаты данного натурного обследования.

3.3.3.2. В случае наличия ограниченного доступа на территорию обеспечивает согласование с заявителем времени проведения натурного обследования.

3.3.3.3. Получает документы и информацию посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3.4. Проводит анализ соответствия представленной на рассмотрение документации результатам натурного обследования.

3.3.3.5. Проводит анализ соответствия материалов, содержащихся в представленной документации, экологическим нормам и требованиям, установленным законодательством в области охраны окружающей среды:

3.3.3.5.1. После проведения проверки соответствия материалов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - готовит проект отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.3.5.2. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги по результатам анализа имеющихся сведений - готовит проект порубочного билета.

3.3.4. Должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов при оформлении уведомления о закрытии порубочного билета:

3.3.4.1. Проводит натурное обследование территории для проверки выполнения условий порубочного билета, проверяет соблюдение природоохранных требований.

3.3.4.2. Проводит анализ соответствия представленной на рассмотрение документации результатам натурного обследования:

3.3.4.2.1. После проведения проверки соответствия материалов, в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - готовит проект отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.4.2.2. В случае соответствия представленных материалов действующим природоохранным требованиям - готовит проект уведомления о закрытии порубочного билета.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 23 рабочих дня.

3.3.6. Результатом административной процедуры является формирование проекта порубочного билета, формирование проекта уведомления о закрытии порубочного билета, а при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги - формирование проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Формирование результата предоставления государственной услуги:

3.4.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), уполномоченным на подписание результата предоставления государственной услуги, проекта документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.4.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является руководитель Департамента или уполномоченное им должностное лицо (далее - должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата).

3.4.3. Должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата предоставления государственной услуги, подписывает проект документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня.

3.4.5. Результатом административной процедуры является порубочный билет, уведомление о закрытии порубочного билета либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5. Выдача (направление) заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги):

3.5.1. Основанием начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.5.2. Должностным лицом (работником), ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Департамента, уполномоченный на предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо (работник), ответственное за выдачу (направление) документов).

3.5.3. Должностное лицо (работник), ответственное за выдачу (направление) документов:

3.5.3.1. Уведомляет заявителя о готовности порубочного билета и необходимости получения его оригинала при личном визите, о закрытии порубочного билета либо отказе в предоставлении государственной услуги.

В случае подачи заявления и документов с использованием Портала информирует заявителя путем направления уведомления в «личный кабинет» заявителя на Портале.

В случае подачи заявления и документов с использованием Портала уведомление о готовности результата оказания услуги, указанного в пункте 2.11.1.1 настоящего Регламента, или уведомление о закрытии порубочного билета, указанное в пункте 2.11.1.2 настоящего Регламента, или отказ в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 2.11.1.3 настоящего Регламента направляется в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.5.3.2. Обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр и информационную систему в соответствии с Едиными требованиями в установленном порядке.

3.5.3.3. Выдает заявителю порубочный билет либо выдает (направляет) уведомление о закрытии порубочного билета, отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры (в том числе для запроса, поданного в электронной форме с использованием Портала) составляет один рабочий день.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача заявителю документов, подтверждающих предоставление государственной услуги.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами (работниками) Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы положений настоящего Регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и уполномоченными им должностными лицами (работниками).

4.3. Перечень должностных лиц (работников), осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и его должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право подать в досудебном (внесудебном) порядке жалобу на принятые (совершенные) при предоставлении государственной услуги решения и (или) действия (бездействие) Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы и его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.2. Подача и рассмотрение жалоб осуществляется в порядке, установленном главой 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг города Москвы, утвержденным постановлением Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве», настоящим Регламентом.

5.3. Заявители могут обратиться с жалобами в случаях:

5.3.1. Нарушения срока регистрации запроса (заявления) и иных документов, необходимых для предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении запроса и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов, представление которых заявителем для предоставления государственной услуги не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы, в том числе документов, получаемых с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

5.3.2.2. Обращения за предоставлением услуг, не включенных в утвержденный Правительством Москвы перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.3.2.3. Внесения платы за предоставление государственной услуги, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственной услуги, по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.2. В предоставлении государственной услуги по основаниям, не предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.3.4.3. В исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо в случае нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3.5. Иных нарушений порядка предоставления государственной услуги, установленного нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.4. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы рассматриваются руководителем указанного органа исполнительной власти города Москвы.

5.5. Жалобы могут быть поданы в органы исполнительной власти города Москвы, органы местного самоуправления, подведомственные им организации, уполномоченные на рассмотрение жалоб в соответствии с настоящим

Регламентом в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

5.5.1. При личном обращении заявителя (представителя заявителя).

5.5.2. Почтовым отправлением.

5.5.3. С использованием официальных сайтов органов и организаций, уполномоченных на рассмотрение жалоб, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.6. Жалоба должна содержать:

5.6.1. Наименование уполномоченного на рассмотрение жалобы органа (организации) либо должность и (или) фамилию, имя и отчество (при наличии) соответствующего должностного лица, которому направляется жалоба.

5.6.2. Наименование органа исполнительной власти города Москвы либо должность и (или) фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, государственного гражданского служащего, работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются.

5.6.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю.

5.6.4. Дату подачи и регистрационный номер запроса (заявления) на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме запроса и его регистрации).

5.6.5. Сведения о решениях и действиях (бездействии), являющихся предметом обжалования.

5.6.6. Доводы, на основании которых заявитель не согласен с обжалуемыми решениями и действиями (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.7. Требования заявителя.

5.6.8. Перечень прилагаемых к жалобе документов (при наличии).

5.6.9. Дату составления жалобы.

5.7. Жалоба должна быть подписана заявителем (его представителем). В случае подачи жалобы при личном обращении заявитель (представитель заявителя) должен представить документ, удостоверяющий личность.

Полномочия представителя на подписание жалобы должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Полномочия лица, действующего от имени организации без доверенности на основании закона, иных нормативных правовых актов и учредительных документов, подтверждаются документами, удостоверяющими его служебное положение, а также учредительными документами организации.

Статус и полномочия законных представителей физического лица подтверждаются документами, предусмотренными федеральными законами.

5.8. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

5.9. Максимальный срок рассмотрения жалобы составляет 15 рабочих дней со дня ее регистрации. Срок рассмотрения жалобы составляет 5 рабочих дней со дня ее регистрации в случаях обжалования заявителем:

5.9.1. Отказа в приеме документов.

5.9.2. Отказа в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.9.3. Нарушения срока исправлений опечаток и ошибок.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об ее удовлетворении (полностью или в части) либо об отказе в удовлетворении.

5.11. Решение должно содержать:

5.11.1. Наименование органа или организации, рассмотревших жалобу, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе.

5.11.2. Реквизиты решения (номер, дату, место принятия).

5.11.3. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица.

5.11.4. Фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства представителя заявителя, подавшего жалобу от имени заявителя.

5.11.5. Способ подачи и дату регистрации жалобы, ее регистрационный номер.

5.11.6. Предмет жалобы (сведения об обжалуемых решениях, действиях, бездействии).

5.11.7. Установленные при рассмотрении жалобы обстоятельства и доказательства, их подтверждающие.

5.11.8. Правовые основания для принятия решения по жалобе со ссылкой на подлежащие применению нормативные правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

5.11.9. Принятое по жалобе решение (вывод об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении).

5.11.10. Меры по устранению выявленных нарушений и сроки их выполнения (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.11. Порядок обжалования решения.

5.11.12. Подпись уполномоченного должностного лица.

5.12. Решение оформляется в письменном виде с использованием официальных бланков.

5.13. К числу указываемых в решении мер по устранению выявленных нарушений в том числе относятся:

5.13.1. Отмена ранее принятых решений (полностью или в части).

5.13.2. Обеспечение приема и регистрации запроса, оформления и выдачи заявителю расписки (при уклонении или необоснованном отказе в приеме документов и их регистрации).

5.13.3. Обеспечение оформления и выдачи заявителю результата предоставления государственной услуги (при уклонении или необоснованном отказе в предоставлении государственной услуги).

5.13.4. Исправление опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

5.13.5. Возврат заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14. Орган или организация, уполномоченные на рассмотрение жалобы, отказывают в ее удовлетворении в случаях:

5.14.1. Признания обжалуемых решений и действий (бездействия) законными, не нарушающими прав и свобод заявителя.

5.14.2. Подачи жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы.

5.14.3. Отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги.

5.14.4. Наличия:

5.14.4.1. Вступившего в законную силу решения суда по жалобе заявителя с тождественными предметом и основаниями.

5.14.4.2. Решения по жалобе, принятого ранее в досудебном (внесудебном) порядке в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случаев обжалования ранее принятых решений в вышестоящий орган).

5.15. Жалоба подлежит оставлению без ответа по существу в случаях:

5.15.1. Наличия в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

5.15.2. Если текст жалобы (его часть), фамилия, почтовый адрес и адрес электронной почты не поддаются прочтению.

5.15.3. Если в жалобе не указаны фамилия заявителя (представителя заявителя) или почтовый адрес и адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

5.15.4. При поступлении в орган или организацию, уполномоченные на рассмотрение жалобы, ходатайства заявителя (представителя заявителя) об отзыве жалобы до вынесения решения по жалобе.

5.16. Решения об удовлетворении жалобы и об отказе в ее удовлетворении направляются заявителю (представителю заявителя) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем их принятия, по почтовому адресу, указанному в жалобе. По желанию заявителя решение также направляется на указанный в жалобе адрес электронной почты (в форме электронного документа,

подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица). В таком же порядке заявителю (представителю заявителя) направляется решение по жалобе, в которой для ответа указан только адрес электронной почты, а почтовый адрес отсутствует или не поддается прочтению.

5.17. В случае оставления жалобы без ответа по существу заявителю (представителю заявителя) направляется письменное мотивированное уведомление с указанием оснований или сообщение о недопустимости злоупотребления правом (при наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей) (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление или сообщение о недопустимости злоупотребления правом направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.18. Жалоба, поданная с нарушением правил о компетенции, установленных пунктом 5.4 настоящего Регламента, направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем ее регистрации, в орган, уполномоченный на рассмотрение жалобы, с одновременным письменным уведомлением заявителя (его представителя) о переадресации жалобы (за исключением случаев, когда в жалобе не указаны почтовый адрес и адрес электронной почты для ответа или они не поддаются прочтению). Уведомление направляется в порядке, установленном для направления решения по жалобе.

5.19. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.

5.20. Информирование заявителей о судебном и досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственной услуги, должно осуществляться путем:

5.20.1. Размещения соответствующей информации на Портале и стендах в местах предоставления государственной услуги.

5.20.2. Консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.21. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

При выявлении нарушений порядка предоставления государственных услуг города Москвы, ответственность за совершение которых установлена Кодексом города Москвы об административных правонарушениях, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, также должно направить копии имеющихся материалов в Главное контрольное управление города Москвы в течение двух рабочих дней, следующих за днем вынесения решения по жалобе (но не позднее рабочего дня, следующего за

днем истечения установленного федеральным законодательством срока рассмотрения жалоб на нарушения порядка предоставления государственных услуг).

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление порубочного билета
на санитарные рубки и реконструкцию зеленых
насаждений и закрытие порубочного билета»
в городе Москве

Образец

Заявитель:

(наименование юридического лица (физического лица),
СНИЛС, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

(адрес местонахождения)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица (индивидуального предпринимателя):

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____

Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Адрес фактического проживания (места нахождения) _____

СНИЛС _____

Контактная информация: тел. _____

эл.почта _____

**Руководителю Департамента
природопользования и охраны
окружающей среды
города Москвы**

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Прошу предоставить государственную услугу «Оформление порубочного билета на санитарные рубки и реконструкцию зеленых насаждений» на основании:

- адрес проведения работ _____;
- вид работ _____;
- реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок или документ, подтверждающий балансовую принадлежность земельного участка _____.

Документы и другая информация, необходимые для получения государственной услуги, прилагаются.

Уведомление о необходимости явки за оформленным порубочным билетом либо отказом в предоставлении государственной услуги прошу:

- сообщить по телефону _____;
- направить по электронной почте;
- представить с использованием Портала (в случае подачи заявления через Портал) (нужное выбрать, указать).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу:

- вручить лично _____,
- направить по электронной почте _____,
- в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: _____,
- представить с использованием Портала (в случае подачи заявления через Портал) (нужное выбрать, указать).

Подпись _____

Дата _____

(расшифровка подписи)

Запрос принят:
Ф.И.О. должностного лица,
уполномоченного на прием
запроса

Подпись

Дата

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление порубочного билета
на санитарные рубки и реконструкцию зеленых
насаждений и закрытие порубочного билета»
в городе Москве

Заявитель:

(наименование юридического лица (физического лица),
СНИЛС, ИНН, ОГРН/ОГРНИП)

(адрес местонахождения)
Сведения о государственной регистрации
юридического лица (индивидуального предпринимателя):
ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____
Документ, удостоверяющий личность _____

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)
Адрес фактического проживания (места нахождения) _____

СНИЛС _____
Контактная информация: тел. _____
эл. почта _____

**Руководителю Департамента
природопользования и охраны
окружающей среды
города Москвы**

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Прошу предоставить государственную услугу «Закрытие порубочного билета»:

- реквизиты порубочного билета _____.

Документы и другая информация, необходимые для получения государственной услуги, прилагаются.

Уведомление о закрытии порубочного билета либо отказе в предоставлении государственной услуги прошу:

- сообщить по телефону _____;
- направить по электронной почте _____;
- направить через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) (нужное подчеркнуть) (далее- Портал) (в случае подачи заявления через Портал)
(нужное выбрать, указать).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги прошу:

- вручить лично,
- направить по электронной почте _____,
- в бумажном виде почтовым отправлением по адресу: _____,
- представить с использованием Портала (в случае подачи заявления через Портал)
(нужное выбрать, указать).

Подпись

Дата _____

(расшифровка подписи)

Запрос принят:

Ф.И.О. должностного лица,
уполномоченного на прием
запроса

Подпись

Дата _____

(расшифровка подписи)

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление порубочного билета
на санитарные рубки и реконструкцию зеленых
насаждений и закрытие порубочного билета»
в городе Москве

Сведения о заявителе, которому адресован документ

(Ф.И.О. физического лица (в том числе физического
лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя), полное
наименование организации и
организационно-правовой формы юридического лица)
в лице: (для юридических лиц)

(Ф.И.О. руководителя или иного уполномоченного лица)
Документ, удостоверяющий личность

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Сведения о государственной регистрации
юридического лица (индивидуального
предпринимателя)

ОГРН (ОГРНИП) _____
ИНН _____

Контактная информация:

тел. _____
эл. почта _____

Дата

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

Настоящим подтверждается, что при приеме запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

_____,
(наименование государственной услуги в соответствии с административным регламентом)

были выявлены следующие основания для отказа в приеме документов:

(в уведомлении об отказе указывается конкретное основание (основания) для отказа в приеме документов):

- несоответствие представленных запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям, установленным правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами города Москвы, Единými требованиями, Административным регламентом предоставления государственной услуги «Оформление порубочного билета на санитарные рубки и реконструкцию зеленых насаждений и закрытие порубочного билета» в городе Москве (далее – административный регламент предоставления государственной услуги);

- представление документов, утративших силу в связи с истечением срока их действия, предусмотренного в самих документах или законодательством Российской Федерации и законодательством города Москвы, а также представление документов, признанных недействительными в установленном законом порядке;
- представление неполного комплекта документов, указанных в административном регламенте предоставления государственной услуги, в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;
- представление документов и информации, содержащих недостоверные и (или) противоречивые сведения;
- подача запроса от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;
- обращение за предоставлением государственной услуги лица, не являющегося получателем государственной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги;
- обращение заявителя за государственной услугой, предоставление которой не осуществляется Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы;
- некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса;
- наличие противоречивых сведений в интерактивном запросе и приложенных к нему документах;
- предоставление некачественных сканированных копий документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- запрос и иные документы в электронной форме подписаны с нарушением законодательства Российской Федерации и законодательства города Москвы.

В связи с изложенным принято решение об отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

_____ (должностное лицо (работник), имеющее право принять решение об отказе в приеме документов)	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
--	--------------------	------------------------------

М.П.

Подпись заявителя, подтверждающая получение уведомления об отказе в приеме документов

_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия заявителя)	_____ (дата)
--------------------	--	-----------------

Ф.И.О. должность:

Серийный номер сертификата ключа подписи:

Удостоверяющий центр:

Дата и время подписания ордера:

(в случае направления в электронном виде, при подаче заявления и документов с использованием Портала)

**Внесение изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы
от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП**

Приложение 17А
к Правилам

Не допускать ведения строительных работ
без согласования с правообладателями
затрагиваемых территорий и установки щитов
с информацией о количестве вырубаемых и
высаживаемых зеленых насаждений

ГЕРБ МОСКВЫ
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ГОРОДА МОСКВЫ

ПОРУБОЧНЫЙ БИЛЕТ N ____ от " ____ " ____
(на объектах строительства, реконструкции
и капитального ремонта)

Адрес: _____

Вид работ: _____

Оплата компенсационной стоимости _____
(номер и дата платежного поручения)

Проект благоустройства/компенсационное озеленение _____

В соответствии с перечетной ведомостью и дендропланом разрешается:
вырубить _____ шт. деревьев

_____ шт. кустарников

сохранить _____ шт. деревьев

_____ шт. кустарников

Уничтожение газонов (травяного покрова) _____ кв. м

Разрешение на пересадку _____

Дату начала работ по вырубке зеленых насаждений сообщить в _____

_____ (подразделение Департамента)
не позднее чем за 5 дней до назначенного срока (тел. _____).

Срок действия порубочного билета _____

Уполномоченное

должностное лицо Департамента _____ Ф.И.О.

(дата, подпись)

М.П.

**Внесение изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы
от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП**

Приложение 17Б
к Правилам

Не допускать ведения работ без
размещения информации на щитах
или досках объявлений

ГЕРБ МОСКВЫ
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ГОРОДА МОСКВЫ

ПОРУБОЧНЫЙ БИЛЕТ N ____ от " ____ " _____ 20__ г.
(на санитарные рубки и реконструкцию
зеленых насаждений)

Адрес: _____

Вид работ: _____

На основании представленных документов: _____

разрешается:

вырубить _____ шт. деревьев

_____ шт. кустарников

посадить _____ шт. деревьев

_____ шт. кустарников

Другие виды работ _____

Дату начала работ по вырубке зеленых насаждений сообщить _____

(подразделение Департамента)
не позднее чем за 5 дней до назначенного срока (тел. _____).

Срок действия _____

Уполномоченное
должностное лицо Департамента _____ Ф.И.О.

(дата, подпись)

М.П.

**Внесение изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы
от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП**

Приложение 20
к Правилам

Не допускать ведения строительных работ
без согласования с правообладателями
затрагиваемых территорий и установки щитов
с информацией о количестве пересаживаемых
деревьев и кустарников

ГЕРБ МОСКВЫ
ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ГОРОДА МОСКВЫ

РАЗРЕШЕНИЕ
на пересадку деревьев и кустарников

N _____ П от " ____ " _____ 20__ г.

Адрес: _____

Вид работ _____

Проект благоустройства/компенсационное озеленение _____

В соответствии с прилагаемой к проекту перечетной ведомостью,
дендропланом и проектом (планом) пересадки разрешается:

пересадить _____ шт. деревьев,

_____ шт. кустарников

по адресу: _____

Дату начала работ по пересадке деревьев и кустарников сообщить
в _____

(подразделение Департамента)

не позднее чем за 5 дней до назначенного срока (тел. _____).

Срок действия разрешения: _____

Уполномоченное
должностное лицо Департамента _____ Ф.И.О.

(дата, подпись)

М.П.

**Внесение изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы
от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП**

Приложение 23А
к Правилам

ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ГОРОДА МОСКВЫ

119019, г. Москва, а/я 210, ул. Новый Арбат, д. 11, к. 1

Порубочный билет при ликвидации аварийных
и иных чрезвычайных ситуаций

№ _____
(Ф.И.О. государственного инспектора города Москвы
по охране природы, номер)

г. Москва

"__" "__" 20__ г.
(дата составления)

"__" "__" 20__ г. __ ч. __ мин. по адресу: _____
(адрес/место нахождения
обследуемой территории)

(дата и время проведения обследования)
Обследование проведено в соответствии _____

(указывается основание проведения обследования территории
(обращение, поручение о необходимости ликвидации аварийных и иных
чрезвычайных ситуаций)
от "__" "__" 20__ г. № _____

(указываются полные реквизиты основания проведения обследования
территории)

Лицо(а), участвовавшее(ие) в обследовании территории: _____

(Ф.И.О. проводившего(их) обследование)

Мероприятия, проводимые в ходе обследования территории: _____

Обстоятельства, установленные в ходе обследования территории: _____

разрешается:
вырубить _____ шт. деревьев
_____ шт. кустарников

восстановить нарушенное благоустройство.

Подписи лиц, участвовавших в обследовании территории

_____ государственный инспектор

города Москвы по охране природы

(подпись, Ф.И.О.)

Работы по вырубке (пересадке) при устранении аварийной и иной чрезвычайной ситуации произведены.

(дата)

государственный инспектор
города Москвы по охране природы

(подпись, Ф.И.О.)

**Внесение изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы
от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП**

Приложение 35
к Правилам



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ГОРОДА МОСКВЫ**

119019, Москва, ул. Новый Арбат д.11 стр.1

(полное наименование юридического лица)

(Ф.И.О. руководителя)

(юридический и фактический адрес
нахождения организации, тел.)

ПРЕДПИСАНИЕ

№ _____ от _____
на вырубку деревьев и кустарников

Адрес: _____

Вид работ: _____

В соответствии с Правилами создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП, и на основании: _____

(дополнительные материалы)

предписывается:

вырубить _____ шт. деревьев _____ шт. кустарников
(цифрой и прописью) (цифрой и прописью)

Другие виды работ: _____

Порубочные остатки в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» и ФККО являются отходами производства и потребления. В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП «Об утверждении Правил создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы» порубочные остатки должны быть вывезены в пункты сбора и переработки древесины. Вывоз порубочных остатков должен производиться в сроки, установленные пунктом 4.12 Правил санитарного содержания территории, организации уборки и обеспечения чистоты и порядка в городе Москве, утвержденных постановлением Правительства Москвы от 9 ноября 1999 г. № 1018.

Работы производятся только при наличии согласования юридического владельца территории (балансодержателя).

Срок выполнения предписания _____

Мне разъяснена статья 19.5 КоАП РФ, предусматривающая ответственность за невыполнение
в срок законного предписания государственного инспектора города Москвы в области
охраны окружающей среды

(Ф.И.О. , подпись)

Предписание получил:

(должность, номер и дата доверенности, Ф.И.О.)

(дата)

(подпись)

(должность выдавшего предписание)

(подпись)

(Ф.И.О)

Дата проверки исполнения предписания:

выполнено/ не выполнено

(должность выдавшего предписание)

(подпись)

(Ф.И.О)

Приложение 9
к постановлению Правительства Москвы
от 26 мая 2016 г. N 290-ПП

**Внесение изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Москвы
от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП**

Приложение 36
к Правилам



**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ И ОХРАНЫ
ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ ГОРОДА МОСКВЫ**

119019, Москва, ул. Новый Арбат д.11 стр.1

(полное наименование юридического лица)

(Ф.И.О. руководителя)

(юридический и фактический адрес
нахождения организации, тел.)

ОПРЕДЕЛЕНИЕ О ЗАКРЫТИИ ПОРУБОЧНОГО БИЛЕТА

№ _____ от _____

В соответствии с Правилами создания, содержания и охраны зеленых насаждений и природных сообществ города Москвы, утвержденными постановлением Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП, в связи с окончанием исполнения постановления по делу об административном правонарушении сообщаем, что порубочный билет № _____ от _____ закрыт.

Главный государственный
инспектор города Москвы
в области охраны окружающей среды

(подпись, Ф.И.О.)

Верно:

