



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

11.11.2025

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ 1277

Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг по выдаче разрешений на право вырубki зелёных насаждений и по выдаче разрешений на пересадку деревьев и кустарников

В соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1) административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зелёных насаждений» (приложение 1);

2) административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку деревьев и кустарников» (приложение 2).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Ульяновска от 30.04.2019 № 930 «Об утверждении административного регламента оказания муниципальной услуги по предоставлению порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»;

2) постановление администрации города Ульяновска от 27.07.2020 № 1172 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 30.04.2019 № 930»;

3) постановление администрации города Ульяновска от 09.03.2021 № 230 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 30.04.2019 № 930»;

4) постановление администрации города Ульяновска от 24.02.2022 № 223 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 30.04.2019 № 930»;

5) постановление администрации города Ульяновска от 18.08.2022 № 1167 «О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 30.04.2019 № 930»;

6) постановление администрации города Ульяновска от 24.05.2025 № 249



0056053

«О внесении изменений в постановление администрации города Ульяновска от 30.04.2019 № 930».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в сетевом издании «Ульяновск сегодня. Официальный портал города Ульяновска» (ultoday73.ru)

Глава города



А.Е.Болдакин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
города Ульяновска
от 11.11.2025 № 1277

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право
вырубки зелёных насаждений»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зелёных насаждений» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) администрацией города Ульяновска (далее - Администрация).

Выдача разрешения на право вырубки зелёных насаждений осуществляется в случаях:

1) при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зелёных насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий, строений, сооружений, в случае, если зелёные насаждения мешают проведению работ;

2) проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зелёных насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);

3) проведения строительства (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

4) проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

5) проведения инженерно-геологических изысканий;

6) восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

Выдача разрешения на право вырубки зелёных насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию



зелёных насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ.

Вырубка зелёных насаждений без разрешения на территории муниципального образования «город Ульяновск» не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

Снос и обрезка аварийно опасных насаждений в случае возникновения экстремальных ситуаций, требующих безотлагательных действий (в том числе при прогнозах шквалистого ветра, урагана, возникновении аварий на инженерных сетях, ликвидации последствий стихийных бедствий), производится их собственниками и владельцами и/или собственниками и иными владельцами зданий, сооружений и иных объектов (в том числе инженерных коммуникаций, включая линии электропередач) без предварительного оформления разрешения. При этом лицо, осуществившее снос зелёных насаждений, направляет в администрацию города Ульяновска в течение двух рабочих дней с момента сноса, обрезки уведомление с описанием адреса, даты, причин, количества снесённых или обрезанных насаждений, к которому прикладываются материалы фото- и/или видеофиксации аварийного состояния объектов зелёных насаждений перед моментом сноса.

В случае выявления необоснованного сноса зелёных насаждений без выдачи разрешений на снос, обрезку зелёных насаждений или в случае обнаружения фактов неправомерных действий, вскрывающих причины приведения насаждений в аварийное состояние (обрубка корней при земляных работах с отсутствием разрешительной документации на данные виды работ, отсутствие поливочного ухода за молодыми насаждениями) специалистом управления по охране окружающей среды администрации города Ульяновска (далее – Управление) составляется акт фиксации правонарушения, который направляется в Министерство природных ресурсов и экологии Ульяновской области и в управление муниципальной безопасности администрации города Ульяновска.

Обследование деревьев и кустарников проводится в вегетационный период, за исключением случаев безотлагательного сноса, обрезки, вырубки аварийных зелёных насаждений, угрожающих жизни и имуществу населения, Комиссией, создаваемой постановлением администрации города Ульяновска, с приглашением представителей заявителя в течение семи рабочих дней с даты поступления полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В состав Комиссии включаются представители Управления, Экологической палаты Ульяновской области (если сформирована на момент обследования), Министерства природных ресурсов и экологии Ульяновской области, Общественного экологического совета муниципального образования «город Ульяновск», Муниципального бюджетного учреждения «Городской центр по благоустройству и озеленению г.Ульяновска», а также граждане,



заинтересованные в этих зелёных насаждениях. Зелёные насаждения парков, скверов и других объектов зелёного фонда, а также здоровые зелёные насаждения, заявленные к сносу в количестве более 50 штук, обследуются с привлечением представителей Экологической палаты Ульяновской области (если сформирована на момент обследования).

Отсутствие членов Комиссии при обследовании зелёных насаждений не является причиной для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам обследования оформляется письменный акт оценки состояния зелёных насаждений на территории муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии с приложением 8 к настоящему Административному регламенту, который влияет на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, намеренные осуществить снос, обрезку зелёных насаждений (далее - заявители).

От имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий в интересах заявителя в силу закона, полномочия которого основаны на доверенности, оформленной в порядке, установленном статьёй 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, либо акта уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы документы и информация об ином лице, не являющемся заявителем, за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или орган и организацию, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно - категории (признаки) заявителя, реестр услуг, Единый портал).

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в



реестре услуг и на Едином портале.

Категории (признаки) заявителя в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту определяются путём профилирования, осуществляемого в результате анкетирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Выдача разрешений на право вырубki зелёных насаждений.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице Управления.

Муниципальная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между Администрацией и ОГКУ «Правительство для граждан».

Муниципальная услуга предоставляется через Единый портал.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом (результатами) предоставления муниципальной услуги является (являются):

1) в части выдачи разрешения на право вырубki зелёных насаждений:

а) разрешение на право вырубki зелёных насаждений по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту (далее – разрешение);

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения, подписанное руководителем Управления или уполномоченным им лицом;

2) в части выдачи дубликата разрешения:

а) дубликат разрешения;

б) уведомление об отказе в выдаче дубликата разрешения (далее – уведомление об отказе в выдаче дубликата);

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении:

а) исправленное разрешение;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении.

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

Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя, указанного им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, может быть получен в Управлении, в ОГКУ «Правительство для граждан», почтовым отправлением, а также направляется



в личный кабинет заявителя на Едином портале.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в Администрацию, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи дубликата разрешения составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в Администрацию, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в Администрацию, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или ОГКУ «Правительство для граждан».

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов.



необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги - размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал.

При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.



Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть представлен другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Заявление, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в ОГКУ «Правительство для граждан». ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги при личном обращении в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с выбранным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях 5-8 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Управление отказывает заявителю в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для



предоставления муниципальной услуги, при наличии следующих оснований:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, предоставляющий муниципальные услуги, в полномочия которого не входит предоставление данной муниципальной услуги;

2) не представлены документы, являющиеся обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанные в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

3) документы представлены лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий полномочия заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

5) представленные документы, указанные в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Управление отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части выдачи разрешения:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

непредставление заявителем документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

наличие в представленных заявителем документах недостоверной или



искажённой информации;

несоответствие документов и сведений требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск»;

представление не в полном объёме документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

невозможность обследования земельного участка (озеленённой территории) с целью составления акта оценки состояния зелёных насаждений в связи с отсутствием доступа на земельный участок (озеленённую территорию);

несоответствие показателей количества, состояния либо локализации насаждений, указанных в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, данным, приведённым в проектной документации и фактическим данным, выявленным при осмотре объекта;

случаи, когда выдача разрешений не требуется (стрижка цветников, скашивание травяного покрова);

2) в части выдачи дубликата разрешения:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

непредставление заявителем документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

наличие в представленных заявителем документах недостоверной или искажённой информации;

несоответствие документов и сведений требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск»;

представление не в полном объёме документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

непредставление заявителем документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

наличие в представленных заявителем документах недостоверной или искажённой информации;

несоответствие документов и сведений требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск»;

представление не в полном объёме документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;



отсутствие факта наличия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

2.12.4. Основания для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учётом категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги

- 1) посредством Единого портала;
- 2) посредством почтовой связи.



Приложение 1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

1) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

3) муниципальная услуга – муниципальная услуга по выдаче разрешений на право вырубki зелёных насаждений;

4) заявление – заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на право вырубki зелёных насаждений;

5) заявитель – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, намеренное осуществить снос, обрезку зелёных насаждений или их уполномоченный представитель;

6) документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

7) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;

8) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;

9) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

10) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубki зелёных насаждений».

1.2. Условные обозначения:

а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;

б) П (з) – представитель заявителя;

в) У – документы подаются непосредственно в администрацию города Ульяновска;

г) ЕП – документы подаются посредством Единого портала;

д) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;

е) МФЦ – документы подаются через ОГКУ «Правительство для граждан»;

ж) О – представляется оригинал документа;

з) К – представляется копия документа;

и) Э (о) – представляется электронный образ документа;

к) Д (1) – документы представляются в одном экземпляре;



- л) З (ио) – заполненная интерактивная форма документа;
- м) Н (т) – документ не требуется;
- н) К (н) – представляется копия документа, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.



Приложение 2
к Административному регламенту

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		Предоставление разрешения на право вырубki зелёных насаждений	Выдача дубликата разрешения	Исправление опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении
1.	Заявитель	А	Б	В
2.	Представитель заявителя	Г	Д	Е



Приложение 3
к Административному регламенту

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Г	заявление на имя Главы города Ульяновска, оформленное по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту	О – У, ЕП, ПС З (ио) – МФЦ	[Все], Д (1)
2.	Б, Д	заявление на имя Главы города Ульяновска, оформленное по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту	О – У, ЕП, ПС З (ио) – МФЦ	[Все], Д (1)
3.	В, Е	заявление на имя Главы города Ульяновска, оформленное по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту	О – У, ЕП, ПС З (ио) – МФЦ	[Все], Д (1)
4.	А – Е	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации	О – У, МФЦ К (н) – ПС Н (т) – ЕП	[Все], Д (1)
5.	Г- Е	документ,	О – У, МФЦ	



1	2	3	4	5
		подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя	К (н) - ПС Э (о) - ЕП	
6.	А - Е	копии правоустанавливающих документов на указанный заявителем земельный участок (в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН)	О - У, МФЦ К (н) - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
7.	А, Г	оригинал (для ознакомления) и заверенная копия раздела «Экология» положительного заключения государственной или негосударственной экспертизы (при строительстве объектов, проектная документация на которые подлежит экспертизе)	О - У, МФЦ К (н) - ПС Э (о) - ЕП	Д (1) К (н)
8.	А, Г	дендрологический план мест произрастания зелёных насаждений с перечётной ведомостью и обозначением всех древесных и кустарниковых растений, подлежащих сохранению, сносу, обрезке	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
9.	А, Г	документ, подтверждающий согласие собственников указанного заявителем земельного участка на снос, обрезку зелёных насаждений (в случае	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)



1	2	3	4	5
		если заявителем является ответственное лицо, не обладающее правом собственности на указанный им земельный участок)		
10.	А, Г	согласие большинства собственников помещений (более 50 % от общего числа собственников) при планируемом сносе, обрезке деревьев, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
11.	А, Г	письмо на имя Главы города Ульяновска, копия договора на производство компенсационных посадок, включая постпосадочный полив в течение одного весенне-летне-осеннего периода с кратностью не менее двух раз в неделю, и документа, подтверждающего оплату договорных работ по компенсационным посадкам (в случае проведения компенсационных посадок)	О - У, ЕП, ПС Э (о) - МФЦ	Д (1)
12.	А, Г	расчёт и копия квитанции об оплате компенсационной стоимости за вырубку живых зелёных насаждений (в случаях оплаты компенсационной стоимости за вырубку зелёных насаждений)	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)



1	2	3	4	5
<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия</p>				
1.	А - Е	выписка из ЕГРИП	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
2.	А - Е	выписка из ЕГРЮЛ	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
3.	А - Е	выписка из ЕГРН о правах на указанный заявителем земельный участок	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
4.	А, Г	<p>разрешение на строительство, реконструкцию объектов, документ, разрешающий производство земляных работ в соответствии с порядком, утверждённым постановлением администрации города Ульяновска (при строительстве (прокладке), реконструкции, ремонте линейных объектов) (муниципальная услуга предоставляется до выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения при условии, что градостроительным регламентом либо проектом освоения</p>	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)



1	2	3	4	5
		лесов в случаях, установленных лесным законодательством Российской Федерации, предусмотрена возможность строительства, реконструкции объекта)		
5.	А, Г	градостроительный план земельного участка (при строительстве, реконструкции объектов)	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
6.	А, Г	сводный план инженерных сетей	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)



Приложение 4
к Административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или для отказа в предоставлении услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление подано в орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, предоставляющий муниципальные услуги, в полномочия которого не входит предоставление данной муниципальной услуги	А - Е
2.	Не представлены документы, являющиеся обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанные в приложении 3 к Административному регламенту	А - Е
3.	Документы представлены лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий	А - Е
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий полномочия заявителя)	Г - Е
5.	Представленные документы, указанные в приложении 3 к Административному регламенту, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А - Е
6.	Неполное заполнение полей в форме заявления	А - Е
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги		



1	2	3
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента	А-Е
2.	Непредставление заявителем документов и сведений, указанных в приложении 3 к Административному регламенту	А - Е
3.	Наличие в представленных заявителем документах недостоверной или искажённой информации	А - Е
4.	Несоответствие документов и сведений требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск»	А - Е
5.	Представление не в полном объёме документов и сведений, указанных в приложении 3 к Административному регламенту	А - Е
6.	Невозможность обследования земельного участка (озеленённой территории) с целью составления акта оценки состояния зелёных насаждений в связи с отсутствием доступа на земельный участок (озеленённую территорию)	А, Г
7.	Несоответствие показателей количества, состояния либо локализации насаждений, указанных в заявлении, данным, приведённым в проектной документации, и фактическим данным, выявленным при осмотре объекта	А, Г
8.	Случаи, когда выдача разрешений не требуется (стрижка цветников, скашивание травяного покрова)	А, Г
9.	Отсутствие факта наличия опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении	В, Е



**Приложение 5
к Административному регламенту**

Главе города Ульяновска

от _____

(для юридических лиц полное наименование, организационно-правовая форма; для индивидуальных предпринимателей и граждан - Ф.И.О. (последнее - при наличии), паспортные данные)

находящегося (зарегистрированного) по адресу:

(местонахождение юридического лица; место регистрации индивидуального предпринимателя; для граждан адрес места жительства)

абонентский номер (факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на право вырубki зелёных насаждений

_____ (количество, вид насаждений)

_____ (деревья, кустарники, естественная травянистая растительность) ассортимент,

_____ состояние зелёных насаждений (аварийно-опасные, сухостойные, живые))

расположенных по адресу: _____ (адрес местоположения зелёных насаждений)

Способ уведомления о предоставлении необходимых документов:

_____ (абонентский номер для передачи телефонограммы или факсограммы)

Приложение: _____

Заявители: _____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии)), должность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина)

_____ (подпись)

«__» _____ 20__ г.
(М.П.)



**Приложение 6
к Административному регламенту**

Главе города Ульяновска

от _____

(для юридических лиц полное наименование, организационно-правовая форма; для индивидуальных предпринимателей и граждан Ф.И.О. (последнее - при наличии), паспортные данные)

находящегося (зарегистрированного) по адресу: _____

(местонахождение юридического лица; место регистрации индивидуального предпринимателя; для граждан адрес места жительства)

абонентский номер (факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат разрешения на право вырубki зелёных насаждений от _____ № ____, выданного администрацией города Ульяновска

(наименование организации для юридического лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) для физического лица, индивидуального предпринимателя)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

(подпись)



«__» _____ 20__ г.
(М.П.)

Приложение 7
к Административному регламенту

Главе города Ульяновска

от _____

(для юридических лиц полное наименование, организационно-правовая форма; для индивидуальных предпринимателей и граждан Ф.И.О. (последнее - при наличии), паспортные данные)

находящегося (зарегистрированного) по адресу: _____

(местонахождение юридического лица; место регистрации индивидуального предпринимателя; для граждан адрес места жительства)

абонентский номер (факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с технической ошибкой прошу внести изменения в разрешение на право вырубki зелёных насаждений от _____ № _____, выданное администрацией города Ульяновска

_____,
(наименование организации для юридического лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) для физического лица, индивидуального предпринимателя)

Уведомление о готовности результата муниципальной услуги прошу отправить почтовым отправлением, в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

(нужное подчеркнуть)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

«__» _____ 20__ г.
(М.П.)



**Приложение 8
к Административному регламенту**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления – главный
эколог управления по охране
окружающей среды
администрации города
Ульяновска

АКТ

оценки состояния зелёных насаждений на территории
_____ района
муниципального образования «город Ульяновск»

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Настоящий акт составлен комиссией:

Управление по охране окружающей среды администрации города Ульяновска

_____ ;

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Министерство природных ресурсов и экологии Ульяновской области

_____ ;

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Экологическая палата Ульяновской области

_____ ;

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Общественный экологический совет муниципального образования «город
Ульяновск»

_____ ;

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии))

МБУ «Городской центр по благоустройству и озеленению г.Ульяновска»

_____ .

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Основание для сноса, обрезки:

Адрес, место: _____



Состояние насаждений и виды работ (снос, обрезка):

№ п/п	Наименование зелёных насаждений: дерево (вид), кустарник (вид)	Диаметр дерева (см), кустарника (шт./пог. м)	Количество зелёных насаждений (шт., пог. м или кв. м)				
			всего	снос			обрезка
				живых	аварийных	сухих	
Итого							

Всего подлежит:

сносу _____ шт. деревьев; пог. м кустарников;

обрезке _____ шт. деревьев; пог. м кустарников.

Произвести компенсационные посадки с уходными работами

_____.
(указывается количество, вид компенсационных насаждений, адрес расположения)

Подпись составителей акта:

Управление по охране окружающей среды администрации города Ульяновска

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

Министерство природных ресурсов и экологии Ульяновской области

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

Экологическая палата Ульяновской области

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

Общественный экологический совет муниципального образования «город Ульяновск»

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

МБУ «Городской центр по благоустройству и озеленению г. Ульяновска»

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

Заявитель

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)



**Приложение 9
к Административному регламенту**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

432000, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 7, телефон 8(8422) 27-14-83

РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Выдано

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии), наименование и адрес организации лица,
получившего разрешение)

в соответствии с пунктом 25.2 раздела 25 Правил благоустройства территории муниципального образования «город Ульяновск», утверждённых решением Ульяновской Городской Думы от 24.02.2021 № 20, на основании акта от « ___ » _____ 20__ г. № _____ на производство

(указывается вид работ по зелёным насаждениям, в том числе

высота омолаживающей обрезки, адрес их расположения, количество насаждений

по каждому виду работ)

Работы произвести в соответствии с пунктом 25.2 раздела 25 Правил благоустройства территории муниципального образования «город Ульяновск», утверждённых решением Ульяновской Городской Думы от 24.02.2021 № 20, в соответствии с актом оценки состояния зелёных насаждений.

Произвести компенсационные посадки с уходными работами

(указывается количество, вид компенсационных насаждений, адрес расположения)

Срок действия разрешения: с « ___ » _____ 20__ г. до « ___ » _____ 20__ г.

Лицо, получившее разрешение на вырубку зелёных насаждений, обязано письменно уведомить Главу города Ульяновска:



1) о фактическом выполнении работ по вырубке **в срок не позднее пяти дней после окончания работ;**

2) о фактическом выполнении работ по осуществлению компенсационных посадок **в срок не позднее пяти дней после окончания работ** с приложением акта выполненных работ по осуществлению компенсационных посадок.

Начальник управления – главный эколог
управления по охране окружающей среды
администрации города Ульяновска

Лицо, получившее разрешение

« ___ » _____ 20 ____ г.



ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
города Ульяновска
от 11.11.2025 № 1277

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений
на пересадку деревьев и кустарников»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку деревьев и кустарников» (далее соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) администрацией города Ульяновска (далее - Администрация).

Выдача разрешения на пересадку деревьев и кустарников осуществляется в случаях:

1) при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зелёных насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий, строений, сооружений, в случае, если зелёные насаждения мешают проведению работ;

2) реконструкции зелёных насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);

3) проведения строительства (реконструкции) сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

4) проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

5) проведения инженерно-геологических изысканий;

6) восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

Выдача разрешения на пересадку деревьев и кустарников осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зелёных насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не



относящихся к территории кладбищ.

Пересадка деревьев и кустарников без разрешения на территории муниципального образования город Ульяновск не допускается.

Пересадка аварийно опасных насаждений в случае возникновения экстремальных ситуаций, требующих безотлагательных действий (в том числе при прогнозах шквалистого ветра, урагана, возникновении аварий на инженерных сетях, ликвидации последствий стихийных бедствий), производится их собственниками и владельцами и/или собственниками и иными владельцами зданий, сооружений и иных объектов (в том числе инженерных коммуникаций, включая линии электропередач) без предварительного оформления разрешения. При этом лицо, осуществившее пересадку зелёных насаждений, направляет в администрацию города Ульяновска в течение двух рабочих дней с момента пересадки уведомление с описанием адреса, даты, причин, количества пересаженных насаждений, к которому прикладываются материалы фото- и/или видеофиксации аварийного состояния объектов зелёных насаждений перед моментом пересадки.

В случае выявления необоснованной пересадки зелёных насаждений без выдачи разрешений на пересадку зелёных насаждений или в случае обнаружения фактов неправомерных действий, вскрывающих причины приведения насаждений в аварийное состояние (обрубка корней при земляных работах с отсутствием разрешительной документации на данные виды работ, отсутствие поливочного ухода за молодыми насаждениями) специалистом управления по охране окружающей среды администрации города Ульяновска (далее – Управление) составляется акт фиксации правонарушения, который направляется в Министерство природных ресурсов и экологии Ульяновской области и в управление муниципальной безопасности администрации города Ульяновска.

Обследование деревьев и кустарников проводится в вегетационный период, за исключением случаев безотлагательной пересадки зелёных насаждений, угрожающих жизни и имуществу населения, Комиссией, создаваемой постановлением администрации города Ульяновска, с приглашением представителей заявителя в течение семи рабочих дней с даты поступления полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В состав Комиссии включаются представители Управления, Экологической палаты Ульяновской области (если сформирована на момент обследования), Министерства природных ресурсов и экологии Ульяновской области, Общественного экологического совета муниципального образования «город Ульяновск», Муниципального бюджетного учреждения «Городской центр по благоустройству и озеленению г.Ульяновска», а также граждане, заинтересованные в этих зелёных насаждениях. Зелёные насаждения парков, скверов и других объектов зелёного фонда, а также здоровые зелёные насаждения, заявленные к сносу в количестве более 50 штук, обследуются с



привлечением представителей Экологической палаты Ульяновской области (если сформирована на момент обследования).

Отсутствие членов Комиссии при обследовании зелёных насаждений не является причиной для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

По результатам обследования оформляется письменный акт оценки состояния зелёных насаждений на территории муниципального образования «город Ульяновск» в соответствии с приложением 8 к Административному регламенту, который влияет на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Получателями муниципальной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, намеренные осуществить пересадку деревьев и кустарников (далее - заявители).

От имени заявителя вправе обратиться его представитель, действующий в интересах заявителя в силу закона, полномочия которого основаны на доверенности, оформленной в порядке, установленном статьёй 185 Гражданского кодекса Российской Федерации, либо акта уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления.

В случае, если для предоставления муниципальной услуги необходимы документы и информация об ином лице, не являющемся заявителем, за исключением лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие наличие согласия указанных лиц или их законных представителей на обработку персональных данных указанных лиц, а также полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или орган и организацию, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее соответственно – категории (признаки) заявителя, реестр услуг, Единый портал).

Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителя, сведения о которых размещаются в реестре услуг и на Едином портале.

Категории (признаки) заявителя в соответствии с приложением 2 к



настоящему Административному регламенту определяются путём профилирования, осуществляемого в результате анкетирования.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Выдача разрешений на пересадку деревьев и кустарников.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице Управления.

Муниципальная услуга предоставляется в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий – многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее – ОГКУ «Правительство для граждан») в соответствии с соглашением, заключённым между Администрацией и ОГКУ «Правительство для граждан».

Муниципальная услуга предоставляется через Единый портал.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом (результатами) предоставления муниципальной услуги является (являются):

1) в части выдачи разрешения на пересадку деревьев и кустарников:

а) разрешение на пересадку деревьев и кустарников по форме согласно приложению 9 к настоящему Административному регламенту (далее – разрешение);

б) уведомление об отказе в выдаче разрешения, подписанное руководителем Управления или уполномоченным им лицом;

2) в части выдачи дубликата разрешения:

а) дубликат разрешения;

б) уведомления об отказе в выдаче дубликата разрешения (далее – уведомление об отказе в выдаче дубликата);

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении:

а) исправленное разрешение;

б) уведомление об отказе в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении.

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

Результат предоставления муниципальной услуги в зависимости от выбора заявителя, указанного им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, может быть получен в Управлении, в ОГКУ «Правительство для граждан», почтовым отправлением, а также направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.



2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи разрешения составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в Администрацию, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

2.4.2. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части выдачи дубликата разрешения составляет не более 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в Администрацию, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

2.4.3. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в части исправления опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации заявления, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрации, независимо от категории (признаков) заявителя, направленных непосредственно в Администрацию, посредством почтовой связи, через ОГКУ «Правительство для граждан» либо через личный кабинет на Едином портале.

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

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган или ОГКУ «Правительство для граждан».

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Администрацию или ОГКУ «Правительство для граждан» составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.7. Срок регистрации заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в Администрацию.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляются



муниципальные услуги, которым должны соответствовать такие помещения, в том числе к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе: доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременность предоставления муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителя, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги - размещаются на официальном сайте Администрации, а также на Едином портале.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Информационная система, используемая для предоставления муниципальной услуги, - Единый портал.

При получении результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, реализация права на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе в виде заверенной копии электронного документа, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем. В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления указывает фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном



носителе, не может быть представлен другому законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, в случае, если законный представитель несовершеннолетнего, являющийся заявителем, в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Заявление, документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в ОГКУ «Правительство для граждан». ОГКУ «Правительство для граждан» может принять решение об отказе в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги, документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель может получить результат предоставления муниципальной услуги при личном обращении в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с выбранным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги способом получения результата предоставления муниципальной услуги.

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Формы заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях 5-8 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Управление отказывает заявителю в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при наличии следующих оснований:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги подано в орган



местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, предоставляющий муниципальные услуги, в полномочия которого не входит предоставление данной муниципальной услуги;

2) не представлены документы, являющиеся обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанные в приложении 3 настоящему Административному регламенту;

3) документы представлены лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий;

4) представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий полномочия заявителя (в случае обращения представителя заявителя));

5) представленные документы, указанные в приложении 3 к настоящему Административному регламенту, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

6) неполное заполнение полей в форме заявления о предоставлении муниципальной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» отказывает заявителю в приеме документов при наличии следующих оснований:

1) не представлен документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (представителя заявителя), документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

2) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя)).

2.12.2. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.12.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Управление отказывает заявителю в предоставлении муниципальной услуги при наличии следующих оснований:

1) в части выдачи разрешения:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

непредставление заявителем документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

наличие в представленных заявителем документах недостоверной или искаженной информации;

несоответствие документов и сведений требованиям, установленным



законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск»;

представление не в полном объёме документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

невозможность обследования земельного участка (озеленённой территории) с целью составления акта оценки состояния зелёных насаждений в связи с отсутствием доступа на земельный участок (озеленённую территорию);

несоответствие показателей количества, состояния либо локализации насаждений, указанных в заявлении, данным, приведённым в проектной документации и фактическим данным, выявленным при осмотре объекта;

2) в части выдача дубликата разрешения:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

непредставление заявителем документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

наличие в представленных заявителем документах недостоверной или искажённой информации;

несоответствие документов и сведений требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск»;

представление не в полном объёме документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

3) в части исправления опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента;

непредставление заявителем документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

наличие в представленных заявителем документах недостоверной или искажённой информации;

несоответствие документов и сведений требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск»;

представление не в полном объёме документов и сведений, указанных в приложении 3 к настоящему Административному регламенту;

отсутствие факта наличия опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе.

2.12.4. Основания для отказа в приеме заявления и документов, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги с учетом



категории (признаков) заявителя приведены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

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

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления

4.1. Перечень способов информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги:

- 1) посредством Единого портала;
- 2) посредством почтовой связи.



Приложение 1
к Административному регламенту

ПЕРЕЧЕНЬ
условных обозначений и сокращений

1.1. Условные сокращения:

- 1) Единый портал – федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 2) реестр услуг – федеральная государственная информационная система «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- 3) муниципальная услуга – муниципальная услуга по выдаче разрешений на пересадку деревьев и кустарников;
- 4) заявление – заявление о предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на пересадку деревьев и кустарников;
- 5) заявитель – физическое лицо, индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, намеренное осуществить пересадку деревьев и кустарников или их уполномоченный представитель;
- 6) документы – документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- 7) ЕГРН – Единый государственный реестр недвижимости;
- 8) ЕГРЮЛ – Единый государственный реестр юридических лиц;
- 9) ЕГРИП – Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;
- 10) административный регламент – административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на пересадку деревьев и кустарников».

1.2. Условные обозначения:

- а) [Все] – документы представляются всеми заявителями, обращающимися за получением муниципальной услуги;
- б) П (з) – представитель заявителя;
- в) У – документы подаются непосредственно в администрацию города Ульяновска;
- г) ЕП – документы подаются посредством Единого портала;
- д) ПС – документы подаются посредством почтовой связи;
- е) МФЦ – документы подаются через ОГКУ «Правительство для граждан»
- ж) О – представляется оригинал документа;
- з) К – представляется копия документа;
- и) Э (о) – представляется электронный образ документа;



- к) Д (1) - документы представляются в одном экземпляре;
- л) З (ио) - заполненная интерактивная форма документа;
- м) Н (т) - документ не требуется;
- н) К (н) - представляется копия документа, заверенная нотариусом либо иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.



Приложение 2
к Административному регламенту

ИДЕНТИФИКАТОРЫ
категорий (признаков) заявителей

№	Наименования отдельных признаков заявителей	Результат предоставления муниципальной услуги		
		Предоставление разрешения на пересадку деревьев и кустарников	Выдача дубликата разрешения	Исправление опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении
1.	Заявитель	А	Б	В
2.	Представитель заявителя	Г	Д	Е



**Приложение 3
к Административному регламенту**

**ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
необходимых для предоставления муниципальной услуги**

№	Идентификация категорий (признаков) заявителей	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов	Способы подачи документов, требования к представлению документов	Иные требования
1	2	3	4	5
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно				
1.	А, Г	заявление на имя Главы города Ульяновска, оформленное по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту	О - У, ЕП, ПС З (ио) - МФЦ	[Все], Д (1)
2.	Б, Д	заявление на имя Главы города Ульяновска, оформленное по форме согласно приложению 6 к Административному регламенту	О - У, ЕП, ПС З (ио) - МФЦ	[Все], Д (1)
3.	В, Е	заявление на имя Главы города Ульяновска, оформленное по форме согласно приложению 7 к Административному регламенту	О - У, ЕП, ПС З (ио) - МФЦ	[Все], Д (1)
4.	А - Е	документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя) в соответствии с законодательством Российской Федерации	О - У, МФЦ К (н) - ПС Н (т) - ЕП	[Все], Д (1)
5.	Г - Е	документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия представителя заявителя	О - У, МФЦ К (н) - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
6.	А - Е	копии правоустанавливающих документов на указанный заявителем земельный участок	О - У, МФЦ К (н) - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)



1	2	3	4	5
		(в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН)		
7.	А, Г	оригинал (для ознакомления) и заверенная копия раздела «Экология» положительного заключения государственной или негосударственной экспертизы (при строительстве объектов, проектная документация на которые подлежит экспертизе)	О - У, МФЦ К (н) - ПС Э (о) - ЕП	Д (1) К (н)
8.	А, Г	дендрологический план мест произрастания зелёных насаждений с перечётной ведомостью и обозначением всех древесных и кустарниковых растений, подлежащих сохранению, пересадке	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
9.	А, Г	документ, подтверждающий согласие собственников указанного заявителем земельного участка на пересадку деревьев и кустарников (в случае если заявителем является ответственное лицо, не обладающее правом собственности на указанный им земельный участок)	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
10.	А - Е	согласие большинства собственников помещений (более 50 % от общего числа собственников) при планируемой пересадке деревьев и кустарников, располагающихся на территории земельного участка многоквартирного дома	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия				
1.	А - Е	выписка из ЕГРИП	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
2.	А - Е	выписка из ЕГРЮЛ	О - У, МФЦ К - ПС	Д (1)



1	2	3	4	5
			Э (о) - ЕП	
3.	А - Е	выписка из ЕГРН о правах на указанный заявителем земельный участок	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
4.	А, Г	разрешение на строительство, реконструкцию объектов, документ, разрешающий производство земляных работ в соответствии с порядком, утверждённым постановлением администрации города Ульяновска (при строительстве (прокладке), реконструкции, ремонте линейных объектов) (муниципальная услуга предоставляется до выдачи разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства федерального значения, объектов регионального значения, объектов местного значения при условии, что градостроительным регламентом либо проектом освоения лесов в случаях, установленных лесным законодательством Российской Федерации, предусмотрена возможность строительства, реконструкции объекта)	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
5.	А, Г	градостроительный план земельного участка (при строительстве, реконструкции объектов)	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)
6.	А, Г	сводный план инженерных сетей	О - У, МФЦ К - ПС Э (о) - ЕП	Д (1)



Приложение 4
к Административному регламенту

ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ
для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги
и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги,
оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги
или для отказа в предоставлении услуги

№	Перечень оснований	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.	Заявление подано в орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области, предоставляющий муниципальные услуги, в полномочия которого не входит предоставление данной муниципальной услуги	А - Е
2.	Не представлены документы, являющиеся обязательными для предоставления муниципальной услуги, указанные в приложении 3 к Административному регламенту	А - Е
3.	Документы представлены лицом, не уполномоченным заявителем на осуществление таких действий	А - Е
4.	Представленные документы утратили силу на момент обращения за предоставлением муниципальной услуги (документ, удостоверяющий полномочия заявителя)	Г - Е
5.	Представленные документы, указанные в приложении 3 к административному регламенту, содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	А - Е
6.	Неполное заполнение полей в форме заявления	А - Е
Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления		



1	2	3
муниципальной услуги		
1.	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	-
Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
1.	Несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 раздела 1 Административного регламента	А - Е
2.	Непредставление заявителем документов и сведений, указанных в приложении 3 к Административному регламенту	А - Е
3.	Наличие в представленных заявителем документах недостоверной или искажённой информации	А - Е
4.	Несоответствие документов и сведений требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «город Ульяновск»	А - Е
5.	Представление не в полном объёме документов и сведений, указанных в приложении 3 к Административному регламенту	А - Е
6.	Невозможность обследования земельного участка (озеленённой территории) с целью составления акта оценки состояния зелёных насаждений в связи с отсутствием доступа на земельный участок (озеленённую территорию)	А, Г
7.	Несоответствие показателей количества, состояния либо локализации насаждений, указанных в заявлении, данным, приведённым в проектной документации и фактическим данным, выявленным при осмотре объекта	А, Г
8.	Отсутствие факта наличия опечаток и (или) ошибок в ранее выданном разрешении	В, Е



**Приложение 5
к Административному регламенту**

Главе города Ульяновска

от

(для юридических лиц полное наименование, организационно-правовая форма; для индивидуальных предпринимателей и граждан Ф.И.О. (последнее - при наличии), паспортные данные)

находящегося (зарегистрированного) по адресу:

(местонахождение юридического лица; место регистрации индивидуального предпринимателя; для граждан адрес места жительства)

абонентский номер (факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на пересадку деревьев и кустарников _____ количество, вид насаждений

(деревья, кустарники, естественная травянистая растительность) ассортимент,

состояние зелёных насаждений (аварийно-опасные, сухостойные, живые)

расположенных по адресу: _____ адрес местоположения зелёных насаждений

Способ уведомления о предоставлении необходимых документов:

(абонентский номер для передачи телефонограммы или факсограммы)

Приложение: _____

Заявители: _____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии)), должность представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или гражданина)

«__» _____ 20__ г.
(М.П.)

(подпись)



**Приложение 6
к Административному регламенту**

Главе города Ульяновска

от _____

(для юридических лиц полное наименование, организационно-правовая форма; для индивидуальных предпринимателей и граждан Ф.И.О. (последнее - при наличии), паспортные данные)

находящегося (зарегистрированного) по адресу:

(местонахождение юридического лица; место регистрации индивидуального предпринимателя; для граждан адрес места жительства)

абонентский номер (факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать дубликат разрешения на пересадку деревьев и кустарников от _____ № ____, выданного администрацией города Ульяновска

(наименование организации для юридического лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) для физического лица, индивидуального предпринимателя)

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

«__» _____ 20__ г.
(М.П.)



**Приложение 7
к Административному регламенту**

Главе города Ульяновска

от _____

(для юридических лиц полное наименование, организационно-правовая форма; для индивидуальных предпринимателей и граждан Ф.И.О. (последнее - при наличии), паспортные данные)

находящегося (зарегистрированного) по адресу:

(местонахождение юридического лица; место регистрации индивидуального предпринимателя; для граждан адрес места жительства)

абонентский номер (факс)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В связи с технической ошибкой прошу внести изменения в разрешение на пересадку деревьев и кустарников от _____ № _____, выданное администрацией города Ульяновска

_____ (наименование организации для юридического лица, Ф.И.О. (последнее - при наличии) для физического лица, индивидуального предпринимателя)

Уведомление о готовности результата муниципальной услуги прошу отправить почтовым отправлением, в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

(нужное подчеркнуть)

_____ (Ф.И.О. (последнее - при наличии))

«__» _____ 20__ г.
(М.П.)



**Приложение 8
к Административному регламенту**

УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления – главный
эколог управления по охране
окружающей среды
администрации города
Ульяновска

АКТ

оценки состояния зелёных насаждений на территории
_____ района
муниципального образования «город Ульяновск»

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Настоящий акт составлен комиссией:

Управление по охране окружающей среды администрации города Ульяновска

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Министерство природных ресурсов и экологии Ульяновской области

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Экологическая палата Ульяновской области

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Общественный экологический совет муниципального образования «город Ульяновск»

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии))

МБУ «Городской центр по благоустройству и озеленению г.Ульяновска»

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии))

Основание для пересадки:



Адрес, место: _____

Состояние насаждений и виды работ (пересадка):

№ п/п	Наименование зелёных насаждений: дерево (вид), кустарник (вид)	Диаметр дерева (см), кустарника (шт./пог. м)	Количество зелёных насаждений (шт., пог. м или кв. м)	
			всего	пересадка
Итого				

Всего подлежит:

пересадке _____ шт. деревьев; пог. м кустарников.

Подпись составителей акта:

Управление по охране окружающей среды администрации города Ульяновска

_____;

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

Министерство природных ресурсов и экологии Ульяновской области

_____;

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

Экологическая палата Ульяновской области

_____;

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

Общественный экологический совет муниципального образования «город Ульяновск»

_____;

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)

МБУ «Городской центр по благоустройству и озеленению г. Ульяновска»

_____;

Заявитель _____

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись)



**Приложение 9
к Административному регламенту**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

432000, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 7, телефон 8(8422) 27-14-83

РАЗРЕШЕНИЕ НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ

« ___ » _____ 20__ г.

№ _____

Выдано

(должность, Ф.И.О. (последнее - при наличии), наименование и адрес организации лица,
получившего разрешение)

_____, в соответствии с пунктом 25.2 раздела 25 Правил благоустройства территории муниципального образования «город Ульяновск», утверждённых решением Ульяновской Городской Думы от 24.02.2021 № 20, на основании акта от « ___ » _____ 20__ г. № _____ на производство

(указывается вид работ по зелёным насаждениям, в том числе

высота омолаживающей обрезки, адрес их расположения, количество насаждений

по каждому виду работ)

Работы произвести в соответствии с пунктом 25.2 раздела 25 Правил благоустройства территории муниципального образования «город Ульяновск», утверждённых решением Ульяновской Городской Думы от 24.02.2021 № 20, в соответствии с актом оценки состояния зелёных насаждений.

Срок действия разрешения: с « ___ » _____ 20__ г. до « ___ » _____ 20__ г.

Лицо, получившее разрешение на пересадку деревьев и кустарников, обязано письменно уведомить Главу города Ульяновска о фактическом выполнении работ по пересадке в срок не позднее пяти дней после окончания работ.

Начальник управления – главный эколог
управления по охране окружающей среды
администрации города Ульяновска

Лицо, получившее разрешение

« ___ » _____ 20__ г.

