

ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги «Оформление поручочного билета и/или заключения» в городе Москве»

В соответствии с Законом города Москвы от 8 июля 2009 г. № 25 «О правовых актах города Москвы» Правительство Москвы постановляет:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление поручочного билета и/или заключения» в городе Москве (приложение).

2. Установить, что в случаях и порядке, установленных Правительством Москвы, выдача заключения о соответствии проектной документации требованиям, установленным в нормативных правовых актах в области защиты зеленых насаждений, осуществляется в том числе в порядке предоставления комплексной услуги по согласованию проведения работ по принципу «одного окна».

3. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 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. № 527-ПП, от 24 февраля 2004 г. № 103-ПП, от 21 сентября 2004 г. № 644-ПП, от 28 декабря 2004 г. № 928-ПП, от 31 мая 2005 г. № 376-ПП, от 16 августа 2005 г. № 624-ПП, от 11 октября 2005 г. № 777-ПП, от 13 декабря 2005 г. № 1029-ПП, от 17 января 2006 г. № 36-ПП, от 10 октября 2006 г. № 776-ПП, от 27 февраля 2007 г. № 121-ПП, от 31 июля 2007 г. № 620-ПП, от 25 декабря 2007 г. № 1168-ПП, от 14 апреля 2009 г. № 290-ПП, от 29 декабря 2009 г. № 1506-ПП, от 11 мая 2010 г. № 386-ПП, от 4 октября 2011 г. № 475-ПП, от 25 октября 2011 г. № 507-ПП, от 10 июля 2012 г. № 323-ПП, от 30 апреля 2013 г. № 283-ПП, от 13 августа 2013 г. № 530-ПП, от 2 сентября 2014 г. № 501-ПП, от 10 сентября 2014 г. № 530-ПП, от 12 декабря 2014 г. № 757-ПП, от 20 января 2015 г. № 14-ПП, от 25 февраля 2015 г. № 74-ПП, от 24 марта 2015 г. № 142-ПП, от 22 сентября 2015 г. № 602-ПП, от 7 декабря 2015 г. № 824-ПП, от 26 мая 2016 г. № 290-ПП, от 12 июля 2016 г. № 417-ПП, от 30 августа 2016 г. № 538-ПП, от 4 июля 2017 г. № 435-ПП, от 4 октября 2017 г. № 742-ПП, от 22 июня 2018 г. № 605-ПП, от 24 июля 2018 г. № 756-ПП, от 3 сентября 2019 г. № 1131-ПП, от 25 ноября 2019 г. № 1546-ПП, от 1 февраля 2022 г. № 62-ПП, от 2 февраля 2022 г. № 96-ПП, от 28 апреля 2022 г. № 787-ПП, от 22 ноября 2022 г. № 2562-ПП, от 14 февраля 2023 г. № 236-ПП, от 16 февраля 2023 г. № 241-ПП, от 12 декабря 2023 г. № 2485-ПП, от 19 декабря 2023 г. № 2634-ПП, от 22 декабря 2023 г. № 2660-ПП, от 12 марта 2024 г. № 443-ПП, от 5 июня 2024 г. № 1253-ПП, от 18 ноября 2024 г. № 2586-ПП, от 2 декабря 2024 г. № 2717-ПП, от 3 декабря 2024 г. № 2754-ПП, от 24 декабря 2024 г. № 3143-ПП, от 20 января 2025 г. № 29-ПП, от 4 февраля 2025 г. № 133-ПП, от 8 августа 2025 г. № 1930-ПП, от 24 сентября 2025 г. № 2339-ПП, от 26 декабря 2025 г. № 3375-ПП, от 3 марта 2026 г. № 369-ПП, от 6 марта 2026 г. № 429-ПП):

3.1. Пункт 3.6.1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.6.1. Посадки деревьев и кустарников на территории города Москвы должны осуществляться только при наличии заключения о соответствии проектной документации требованиям, установленным в нормативных правовых актах в области защиты зеленых насаждений (далее - заключение), оформленного в установленном порядке Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, а также в соответствии с проектом, согласованным в установленном порядке с ГБУ «Мосгоргеотрест» и утвержденным государственным заказчиком, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 3.11 - 3.15 настоящих Правил.».

3.2. Пункт 3.7.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«3.7.2. Пересадка деревьев и кустарников осуществляется только при наличии порубочного билета, специального разрешения, оформленных в порядке, установленном пунктами 8.1, 8.3 - 8.5(1) настоящих Правил, Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, и на основании проекта пересадки зеленых насаждений, согласованного с ГБУ «Мосгоргеотрест», балансодержателем территории.».

3.3. В абзаце первом пункта 3.7.25 приложения 1 к постановлению слова «с момента закрытия пересадочного билета» заменить словами «с даты окончания срока действия порубочного билета».

3.4. Пункт 8.1 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«8.1. Общие положения:

8.1.1. Выдача заключений и порубочных билетов производится Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы - специально уполномоченным Правительством Москвы органом по защите зеленых насаждений по результатам цифрового мастер-планирования территории города Москвы (после утверждения алгоритмов цифрового мастер-планирования территории города Москвы в установленном порядке) 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, оформленных в установленном порядке, если иное не установлено настоящими Правилами.

8.1.3. Уничтожение и пересадка зеленых насаждений, находящихся в границах земельного участка, отведенного и (или) 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 в соответствии с проектной документацией на основании разрешения на строительство при наличии положительного заключения экспертизы указанной проектной документации и результатов цифрового мастер-планирования территории города Москвы (после утверждения алгоритмов цифрового мастер-планирования территории города Москвы в установленном порядке).

8.1.4. На объектах капитального строительства, подлежащих государственной экспертизе и требующих получения разрешения на строительство, предусмотренных адресной инвестиционной программой города Москвы, а также объектах, строительство которых осуществляется в целях реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве, уничтожение и пересадка

зеленых насаждений, находящихся в границах земельного участка, отведенного и (или) предоставленного для целей строительства, проведение подготовительных работ, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 7 ноября 2020 г. № 1798 «Об утверждении перечня видов подготовительных работ, не причиняющих существенного вреда окружающей среде и ее компонентам, которые могут выполняться до выдачи разрешения на строительство объекта федерального значения, объекта регионального значения, объекта местного значения, порядке их выполнения, а также экологических требованиях к их выполнению» и постановлением Правительства Москвы от 13 июля 2021 г. № 1027-ПП «О перечне дополнительных видов подготовительных работ, которые могут выполняться до выдачи разрешения на строительство объектов регионального значения города Москвы, в том числе объектов, строительство которых осуществляется в целях реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве», производятся на основании заключения и порубочного билета, оформленных в соответствии с утвержденным административным регламентом по предоставлению государственной услуги.

За границами земельного участка, отведенного и (или) предоставленного для строительства объектов капитального строительства, строительство которых осуществляется в целях реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве, проведение подготовительных работ, предусмотренных пунктом 1.2 постановления Правительства Москвы от 13 июля 2021 г. № 1027-ПП «О перечне дополнительных видов подготовительных работ, которые могут выполняться до выдачи разрешения на строительство объектов регионального значения города Москвы, в том числе объектов, строительство которых осуществляется в целях реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве», осуществляется в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта.

Московский фонд реновации жилой застройки обеспечивает восстановление нарушенного травяного покрова за границами земельного участка, отведенного и (или) предоставленного для строительства объектов капитального строительства, строительство которых осуществляется в целях реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве.

8.1.5. 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.

8.1.6. При проведении работ, предусмотренных пунктами 8.1.4 и 8.1.5 настоящих Правил, при создании, реконструкции, реставрации, капитальном ремонте объектов озеленения и проведении работ по благоустройству и обустройству территорий (земельного участка), при проведении работ по демонтажу, прокладке (строительству), реконструкции, капитальному и текущему ремонту инженерных коммуникаций (сетей), при размещении и установке объектов, не являющихся объектами капитального строительства, при проведении подготовительных работ оформляется заключение или заключение и порубочный билет в соответствии с утвержденным административным регламентом по предоставлению государственной услуги.

При проведении работ, предусмотренных пунктом 8.1.5 настоящих Правил, при проведении инженерных изысканий, при капитальном ремонте здания, сооружения (в том числе с проведением работ по благоустройству прилегающей территории, при проведении работ по сносу (демонтажу) зданий, сооружений, при проведении работ с целью восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, при проведении работ по вырубке зеленых

насаждений, разрушающих строения (сооружения), при наличии предписания, содержащего требования по проведению работ по вырубке и (или) пересадке зеленых насаждений, предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, рекомендации по соблюдению обязательных требований, содержащих предложения принять меры по проведению работ по вырубке и (или) пересадке зеленых насаждений, выданных государственным органом, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора), за исключением предписаний, содержащих требования по осуществлению работ по вырубке и (или) пересадке зеленых насаждений, оформленных в установленном порядке Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, выдаваемых по результатам мероприятий по государственному контролю (надзору) за выполнением требований к защите зеленых насаждений, указанных в пункте 8.6 настоящих Правил, в случае вырубки зеленых насаждений в процессе содержания территории, в случае вырубки зеленых насаждений в рамках содержания охранной зоны инженерных коммуникаций оформляется порубочный билет в соответствии с утвержденным административным регламентом по предоставлению государственной услуги.

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

Срок действия заключения составляет два года с даты оформления.

8.1.7. Вырубка деревьев и кустарников в процессе содержания территорий производится при наличии порубочного билета.

8.1.8. Размер компенсации за уничтожаемые зеленые насаждения рассчитывается в соответствии с Методикой, утвержденной постановлением Правительства Москвы от 29 июля 2003 г. № 616-ПП «О совершенствовании порядка компенсационного озеленения в городе Москве» (далее - Методика).

8.1.9. Срок действия порубочного билета для вырубки зеленых насаждений в процессе содержания территории или в случае вырубки зеленых насаждений в рамках содержания охранной зоны инженерных коммуникаций указывается в порубочном билете и составляет один год с даты его оформления.

8.1.10. Срок действия порубочного билета для случаев, не предусмотренных пунктом 8.1.9 настоящих Правил, указывается в порубочном билете и составляет два года с даты его оформления.»

3.5. Пункт 8.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«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. 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.

По проектам, реализуемым за счет средств бюджета города Москвы, государственным

учреждением города Москвы, подведомственным Департаменту природопользования и охраны окружающей среды города Москвы, на основании проведенных дендрологических изысканий составляются инвентаризационный план с указанием зеленых насаждений и перечетная ведомость.».

3.6. Абзац пятый пункта 8.6 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«Перечетная ведомость, масштаб и ориентирование плана территории, условные обозначения зеленых насаждений и точность их нанесения на плане территории заполняются в соответствии с формой и рекомендациями, установленными Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.».

3.7. Пункты 8.8 и 8.9.6 приложения 1 к постановлению признать утратившими силу.

3.8. Пункт 8.10.2 приложения 1 к постановлению изложить в следующей редакции:

«8.10.2. При выявлении факта производства работ по уничтожению, пересадке зеленых насаждений по истечении срока действия порубочного билета виновное лицо подлежит ответственности в соответствии с законодательством города Москвы.».

3.9. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 8.11 в следующей редакции:

«8.11. Форма порубочного билета устанавливается правовым актом Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.».

3.10. Приложение 1 к постановлению дополнить пунктом 8.12 в следующей редакции:

«8.12. Форма перечетной ведомости устанавливается правовым актом Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.».

3.11. Приложения 17А к Правилам, 17Б к Правилам, 20 к Правилам и 36 к Правилам приложения 1 к постановлению признать утратившими силу.

4. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 17 мая 2013 г. № 296-ПП «Об утверждении Положения о Департаменте природопользования и охраны окружающей среды города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 3 сентября 2013 г. № 583-ПП, от 26 ноября 2013 г. № 759-ПП, от 18 апреля 2014 г. № 195-ПП, от 8 сентября 2014 г. № 512-ПП, от 9 декабря 2014 г. № 736-ПП, от 9 июня 2015 г. № 343-ПП, от 26 мая 2016 г. № 290-ПП, от 15 июня 2016 г. № 347-ПП, от 11 января 2017 г. № 2-ПП, от 29 марта 2017 г. № 149-ПП, от 5 апреля 2017 г. № 160-ПП, от 10 июля 2017 г. № 446-ПП, от 4 декабря 2018 г. № 1455-ПП, от 18 декабря 2018 г. № 1582-ПП, от 29 декабря 2018 г. № 1711-ПП, от 21 мая 2019 г. № 534-ПП, от 17 октября 2019 г. № 1360-ПП, от 4 августа 2020 г. № 1186-ПП, от 24 ноября 2020 г. № 2040-ПП, от 8 декабря 2020 г. № 2161-ПП, от 9 декабря 2020 г. № 2185-ПП, от 16 февраля 2021 г. № 145-ПП, от 19 мая 2021 г. № 659-ПП, от 13 июля 2021 г. № 1036-ПП, от 30 ноября 2021 г. № 1863-ПП, от 15 марта 2022 г. № 367-ПП, от 26 декабря 2022 г. № 3003-ПП, от 14 февраля 2023 г. № 234-ПП, от 7 марта 2023 г. № 343-ПП, от 1 августа 2023 г. № 1437-ПП, от 22 сентября 2023 г. № 1776-ПП, от 10 октября 2023 г. № 1933-ПП, от 7 ноября 2023 г. № 2126-ПП, от 22 декабря 2023 г. № 2660-ПП, от 12 марта 2024 г. № 442-ПП, от 12 марта 2024 г. № 443-ПП, от 23 апреля 2024 г. № 846-ПП, от 26 апреля 2024 г. № 898-ПП, от 2 июля 2024 г. № 1387-ПП, от 20 августа 2024 г. № 1894-ПП, от 24 декабря 2024 г. № 3143-ПП, от 21 января 2025 г. № 43-ПП, от 4 февраля 2025 г. № 133-ПП, от 7

апреля 2025 г. № 724-ПП, от 2 сентября 2025 г. № 2181-ПП, от 17 сентября 2025 г. № 2288-ПП, от 9 декабря 2025 г. № 3028-ПП, от 3 марта 2026 г. № 369-ПП):

4.1. Пункт 4.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«4.2.2. О выдаче заключений, порубочных билетов, специальных разрешений на вырубку деревьев и кустарников.».

4.2. Пункт 4.2.31(2) приложения к постановлению признать утратившим силу.

5. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 28 сентября 2021 г. № 1493-ПП «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за выполнением требований к защите зеленых насаждений в городе Москве» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 23 декабря 2021 г. № 2169-ПП, от 2 августа 2022 г. № 1683-ПП, от 8 ноября 2022 г. № 2441-ПП, от 19 декабря 2023 г. № 2584-ПП, от 27 марта 2024 г. № 643-ПП, от 21 января 2025 г. № 43-ПП, от 14 ноября 2025 г. № 2752-ПП, от 24 марта 2026 г. № 767-ПП), изложив пункты 2.2 и 2.3 приложения 2 к Положению приложения 1 к постановлению в следующей редакции:

«2.2. Порубочного билета, оформленного Департаментом.

2.3. Разрешения на строительство.».

6. Внести изменения в постановление Правительства Москвы от 23 мая 2023 г. № 824-ПП «Об утверждении Порядка предоставления комплексной услуги «Согласование работ по прокладке (размещению) инженерных сетей и сооружений, для проведения которых не требуется разрешение на строительство, по принципу «одного окна» в городе Москве и внесении изменений в правовые акты города Москвы» (в редакции постановлений Правительства Москвы от 19 декабря 2023 г. № 2646-ПП, от 23 декабря 2025 г. № 3296-ПП):

6.1. Пункт 5 постановления признать утратившим силу.

6.2. Пункт 1.2.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.2.2. «Оформление порубочного билета и/или заключения» в части выдачи заключения о соответствии проектной документации требованиям, установленным в нормативных правовых актах в области защиты зеленых насаждений.».

6.3. Пункт 1.11.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«1.11.4. Перечетная ведомость зеленых насаждений оформляется по форме, утвержденной Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы.».

6.4. Пункт 2.2.1.1.7.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.2.1.1.7.4. Перечетная ведомость зеленых насаждений по форме, утвержденной Департаментом природопользования и охраны окружающей среды города Москвы (представляется в формате pdf и форматах xls,xlsx).».

6.5. Пункт 2.6.1.2.1 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.6.1.2.1. Заключение о соответствии проектной документации требованиям, установленным

в нормативных правовых актах в области защиты зеленых насаждений.».

6.6. Пункт 2.13.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.13.2. Административным регламентом предоставления государственной услуги «Оформление поручочного билета и/или заключения» в городе Москве (для услуги, указанной в пункте 1.2.2 настоящего Порядка).».

6.7. Пункт 2.14.2 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«2.14.2. Административным регламентом предоставления государственной услуги «Оформление поручочного билета и/или заключения» в городе Москве (для услуги, указанной в пункте 1.2.2 настоящего Порядка).».

6.8. Пункт 11 приложения к Порядку предоставления комплексной услуги «Согласование работ по прокладке (размещению) инженерных сетей и сооружений, для проведения которых не требуется разрешение на строительство, по принципу «одного окна» в городе Москве приложения к постановлению дополнить словами «и (или) заключении о соответствии проектной документации требованиям, установленным в нормативных правовых актах в области защиты зеленых насаждений».

7. Признать утратившими силу:

7.1. Раздел 4 приложения к постановлению и приложение 3 к Методическим рекомендациям по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей приложения к постановлению Правительства Москвы от 4 октября 2005 г. № 770-ПП «О Методических рекомендациях по составлению дендрологических планов и перечетных ведомостей».

7.2. Постановление Правительства Москвы от 26 мая 2016 г. № 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».

7.3. Пункт 4 постановления Правительства Москвы от 22 июня 2018 г. № 605-ПП «О внесении изменений в правовые акты города Москвы и признании утратившим силу пункта 1 распоряжения Правительства Москвы от 23 августа 2004 г. № 1676-РП».

7.4. Пункт 4 постановления Правительства Москвы от 16 апреля 2019 г. № 371-ПП «О внесении изменений в правовые акты города Москвы».

7.5. Постановление Правительства Москвы от 17 августа 2021 г. № 1275-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Москвы от 26 мая 2016 г. № 290-ПП».

7.6. Пункт 4 постановления Правительства Москвы от 28 апреля 2022 г. № 787-ПП «О внесении изменений в правовые акты города Москвы».

7.7. Пункт 3 постановления Правительства Москвы от 14 февраля 2023 г. № 236-ПП «О внесении изменений в правовые акты города Москвы».

7.8. Пункт 8 постановления Правительства Москвы от 16 февраля 2023 г. № 241-ПП «Об оптимизации отдельных административных процедур при реализации на территории города

Москвы проектов по строительству, реконструкции объектов капитального строительства промышленно-производственного назначения и о внесении изменений в правовые акты города Москвы».

7.9. Пункты 1 и 2 постановления Правительства Москвы от 19 декабря 2023 г. № 2634-ПП «О внесении изменений в правовые акты города Москвы».

7.10. Пункт 4 постановления Правительства Москвы от 22 декабря 2023 г. № 2660-ПП «О внесении изменений в правовые акты города Москвы».

7.11. Пункт 7 постановления Правительства Москвы от 5 июня 2024 г. № 1253-ПП «О внесении изменений в правовые акты города Москвы».

7.12. Пункт 4 постановления Правительства Москвы от 24 декабря 2024 г. № 3143-ПП «О внесении изменений в правовые акты города Москвы».

7.13. Пункты 1 и 2 постановления Правительства Москвы от 20 января 2025 г. № 29-ПП «О внесении изменений в правовые акты города Москвы».

7.14. Пункт 2 постановления Правительства Москвы от 8 апреля 2025 г. № 765-ПП «О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 29 июля 2003 г. № 616-ПП и от 26 мая 2016 г. № 290-ПП».

7.15. Пункт 3 постановления Правительства Москвы от 8 августа 2025 г. № 1930-ПП «О внесении изменений в правовые акты города Москвы».

7.16. Постановление Правительства Москвы от 26 декабря 2025 г. № 3375-ПП «О внесении изменений в постановления Правительства Москвы от 10 сентября 2002 г. № 743-ПП и от 26 мая 2016 г. № 290-ПП».

8. Настоящее постановление вступает в силу с 29 апреля 2026 г., за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления в силу.

Пункты 3.6, 3.10 и 7.1 настоящего постановления вступают в силу с 1 июня 2026 г.

Пункт 6 настоящего постановления вступает в силу с 21 августа 2026 г.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Правительства Москвы, начальника Главного контрольного управления города Москвы Данчикова Е.А.

Мэр Москвы
С.С. Собянин

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ОФОРМЛЕНИЕ ПОРУБОЧНОГО БИЛЕТА И/ИЛИ ЗАКЛЮЧЕНИЯ» В ГОРОДЕ МОСКВЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги «Оформление порубочного билета и/или заключения» в городе Москве (далее - Регламент) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и/или принятия решений по предоставлению указанной государственной услуги, осуществляемой по заявлению физического лица, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, или юридического лица либо их уполномоченных представителей.

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, установленными Правительством Москвы (далее - Единые требования).

1.3. Предоставление государственной услуги осуществляется исключительно в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее - Портал), интегрированной с автоматизированной информационной системой «Официальный портал Мэра и Правительства Москвы», за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.4 настоящего Регламента.

1.4. В случае обращения Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, Министерства обороны Российской Федерации, Службы внешней разведки Российской Федерации, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации, Федеральной службы охраны Российской Федерации прием заявлений на предоставление государственной услуги может осуществляться на бумажном носителе.

В случае обращения лиц, не зарегистрированных на территории Российской Федерации, а также наличия в составе представляемых документов сведений, составляющих государственную тайну, прием запросов на предоставление государственной услуги осуществляется исключительно на бумажном носителе.

1.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1.5.1. Оформление заключения о соответствии проектной документации требованиям, установленным в нормативных правовых актах в области защиты зеленых насаждений (далее - заключение), и порубочного билета.

1.5.2. Оформление заключения.

1.5.3. Оформление поручочного билета.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги - оформление поручочного билета и/или заключения (далее - государственная услуга).

2.2. Правовые основания предоставления государственной услуги

2.2.1. Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.2.3. Закон города Москвы от 4 июля 2007 г. № 31 «О городских почвах».

2.2.4. Закон города Москвы от 13 ноября 2024 г. № 27 «Об охране и использовании зеленого фонда в городе Москве».

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

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

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

2.2.8. Постановление Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».

2.2.9. Постановление Правительства Москвы от 13 ноября 2012 г. № 636-ПП «О размещении и установке на территории города Москвы объектов, не являющихся объектами капитального строительства, и объектов, размещение которых осуществляется без предоставления земельных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов».

2.2.10. Постановление Правительства Москвы от 15 декабря 2017 г. № 1013-ПП «Об утверждении Порядка разработки, согласования и утверждения проектов благоустройства территории».

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).

Прием (получение) заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и выдача (направление) документов, подтверждающих предоставление государственной услуги, осуществляются работниками Департамента с привлечением работников Государственного казенного учреждения города Москвы «Дирекция Департамента природопользования и охраны окружающей среды города Москвы» (далее - Дирекция), Государственного природоохранного бюджетного учреждения «Мосэкомониторинг», Государственного природоохранного бюджетного учреждения города Москвы «Государственный природоохранный центр».

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

2.3.2.1. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

2.3.2.2. Федеральным казначейством.

2.3.2.3. Департаментом городского имущества города Москвы.

2.3.2.4. Департаментом жилищно-коммунального хозяйства города Москвы.

2.3.2.5. Департаментом информационных технологий города Москвы.

2.3.2.6. Департаментом градостроительной политики города Москвы.

2.3.2.7. Департаментом средств массовой информации и рекламы города Москвы.

2.3.2.8. Департаментом культуры города Москвы.

2.3.2.9. Префектурами административных округов города Москвы.

2.3.2.10. Государственным автономным учреждением города Москвы «Московская государственная экспертиза» (далее - ГАУ «Мосгосэкспертиза»).

2.3.2.11. Иными органами исполнительной власти города Москвы, уполномоченными на заключение договора на размещение некапитального объекта или выдачу разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности города Москвы, земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

2.4. Заявители

2.4.1. В качестве заявителей на получение государственной услуги по оформлению поручочного билета и/или заключения могут выступать:

2.4.1.1. При создании, реконструкции, реставрации, капитальном ремонте объектов озеленения и проведении работ по благоустройству и обустройству территории (земельного участка) - 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 или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

2.4.1.2. При проведении работ по демонтажу, прокладке (строительству), реконструкции, капитальному и текущему ремонту инженерных коммуникаций (сетей) - сетевая компания; правообладатель (балансодержатель) инженерных коммуникаций (сетей); лицо, с которым сетевой компанией или правообладателем (балансодержателем) инженерных коммуникаций (сетей) заключен договор на проведение работ по прокладке (строительству), реконструкции, капитальному и текущему ремонту инженерных коммуникаций (сетей) и/или которому выданы технические условия/заключен договор на осуществление технологического присоединения к инженерным коммуникациям (сетям); в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы - государственный заказчик или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

2.4.1.3. При проведении инженерных изысканий - заказчик или лицо, с которым заключен договор на выполнение проектных и изыскательских работ; в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы - государственный 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 проведения работ на объекте капитального строительства); правообладатель земельного участка (балансодержатель территории) или лицо, с которым заключен договор на размещение некапитального объекта (в случае проведения работ на объекте, не являющемся объектом капитального строительства); в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы - государственный 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 (балансодержатель территории); лицо, с которым заключен договор на размещение некапитального объекта; в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы - государственный заказчик или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

2.4.1.6. При проведении работ по сносу (демонтажу) зданий, сооружений, некапитальных объектов - правообладатель земельного участка (балансодержатель территории), правообладатель здания, сооружения; лицо, с которым заключен договор на размещение некапитального объекта; лицо, в отношении которого вынесено решение суда о сносе (демонтаже) объекта; лицо, осуществляющее работы по сносу (демонтажу) объекта в соответствии с инвестиционным контрактом (договором); в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы - государственный заказчик или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

2.4.1.7. При проведении работ с целью восстановления нормативного светового режима в помещениях - правообладатель земельного участка (балансодержатель территории); лицо, получившее согласие правообладателя земельного участка (балансодержателя территории) на проведение работ.

2.4.1.8. При проведении работ по вырубке зеленых насаждений, разрушающих строения (сооружения), - правообладатель земельного участка, здания, сооружения.

2.4.1.9. При наличии предписания, содержащего требования по проведению работ по вырубке и/или пересадке зеленых насаждений, предостережения о недопустимости нарушения

обязательных требований, рекомендации по соблюдению обязательных требований, выданных государственным органом, уполномоченным на осуществление государственного контроля (надзора), и содержащих предложения принять меры по проведению работ по вырубке и (или) пересадке зеленых насаждений, - лицо, которому выдано предписание, предостережение, рекомендация государственного органа, уполномоченного на проведение государственного контроля (надзора).

2.4.1.10. В случае вырубки зеленых насаждений в процессе содержания территории - правообладатель земельного участка (балансодержатель территории) или орган исполнительной власти города Москвы, осуществляющий содержание зеленых насаждений в целях формирования комфортной городской среды.

2.4.1.11. В случае вырубки зеленых насаждений в рамках содержания охранной зоны инженерных коммуникаций - правообладатель (балансодержатель) инженерных коммуникаций.

2.4.1.12. В случае вырубки зеленых насаждений в целях проведения подготовительных работ - застройщик, технический заказчик, генеральный подрядчик; в случае проведения работ за счет средств бюджета города Москвы - государственный заказчик или лицо, с которым заключен государственный контракт или договор.

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 заявления в электронной форме с использованием Портала интересы заявителей - юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

2.4.3. Государственная услуга в электронной форме с использованием Портала предоставляется:

2.4.3.1. Физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) после получения ими стандартного или полного доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложениями 2, 3 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП «О доступе физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц к подсистеме «личный кабинет» государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) города Москвы» (далее - постановление Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП).

2.4.3.2. Индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам после получения ими доступа к подсистеме «личный кабинет» Портала в соответствии с приложением 4 к постановлению Правительства Москвы от 7 февраля 2012 г. № 23-ПП.

2.5. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги

2.5.1. Документы, представляемые заявителем для оформления поручочного билета и/или заключения:

2.5.1.1. Заявление на предоставление государственной услуги (далее - Заявление).

При подаче Заявления в электронной форме с использованием Портала Заявление заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму.

При подаче Заявления на бумажном носителе в соответствии с пунктом 1.4 настоящего Регламента Заявление оформляется согласно приложению к настоящему Регламенту.

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

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. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

2.5.1.5. Документ и/или информация, подтверждающая допущенные опечатки и/или ошибки в ранее выданном заключении и/или порубочном билете (в случае исправления опечаток и/или ошибок в заключении и/или порубочном билете).

2.5.1.6. План территории с точным указанием вырубаемых и пересаживаемых зеленых насаждений (деревьев и кустарников) в масштабе 1:500 (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.7 - 2.4.1.11 настоящего Регламента).

2.5.1.7. Дендроплан, совмещенный со стройгенпланом на всю зону проведения работ и разработанный на инженерно-топографическом плане в масштабе 1:500 (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.1 - 2.4.1.6, 2.4.1.12 настоящего Регламента).

2.5.1.8. Материалы фото- и/или видеофиксации, требования к форматам которых указаны в пункте 2.5.4 настоящего Регламента (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.10 настоящего Регламента, представляются по инициативе заявителя).

2.5.1.9. Предписание, предостережение, рекомендации органов государственного контроля (надзора) на устранение нарушений, содержащие информацию о причинах нарушений (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.9 настоящего Регламента).

2.5.1.10. Заключение о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении, выданное организацией, имеющей полномочия на проведение соответствующих измерений и подготовку указанного заключения, содержащее информацию о причинах нарушения естественного освещения (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.7 настоящего Регламента).

2.5.1.11. Заключение о разрушении здания (строения, сооружения), содержащее информацию о причинах разрушения здания (строения, сооружения), выданное организацией, имеющей полномочия на обследование и подготовку соответствующего заключения (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.8 настоящего Регламента).

2.5.1.12. Документ, содержащий описание местоположения границ охранной зоны (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.11 настоящего Регламента).

2.5.1.13. Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на здание, строение, сооружение (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.2, 2.4.1.4, 2.4.1.6, 2.4.1.8, 2.4.1.11 настоящего Регламента).

2.5.1.14. Пояснительная записка (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.1 - 2.4.1.8, 2.4.1.12 настоящего Регламента).

2.5.1.15. Документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка (балансодержателя территории) на проведение работ, в том числе на уничтожение, пересадку и посадку зеленых насаждений (в случае отсутствия документа, указанного в пункте 2.5.1.25 настоящего Регламента) (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.1 настоящего Регламента).

2.5.1.16. Договор на проведение работ по благоустройству и обустройству территории (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.1 настоящего Регламента).

2.5.1.17. Документ, подтверждающий юридический статус сетевой компании или балансодержателя инженерных коммуникаций (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.2 настоящего Регламента).

2.5.1.18. Договор с сетевой компанией (ресурсоснабжающей организацией) на проведение работ, и/или договор, и/или технические условия на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.2, 2.4.1.12 настоящего Регламента).

2.5.1.19. Договор на выполнение проектных и изыскательских работ (при наличии) (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.3 настоящего Регламента).

2.5.1.20. Договор на проведение работ по капитальному ремонту здания, сооружения (при наличии) (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.4 настоящего Регламента).

2.5.1.21. Договор (разрешение) на размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.4, 2.4.1.5 настоящего Регламента).

2.5.1.22. Договор на снос (демонтаж) зданий, сооружений (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.6 настоящего Регламента, с которыми заключен договор (контракт) на проведение работ).

2.5.1.23. План благоустройства и компенсационного озеленения в масштабе 1:500 (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.1 - 2.4.1.8, 2.4.1.12 настоящего Регламента, а также в случае необходимости проведения работ по пересадке зеленых насаждений).

2.5.1.24. Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок (в случае если права на земельный участок не зарегистрированы в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», 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, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории города Москвы).

2.5.1.25. Документ, подтверждающий согласие иных правообладателей земельного участка (балансодержателей территории) на проведение работ (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.1, 2.4.1.2, 2.4.1.4 - 2.4.1.8 настоящего Регламента).

2.5.1.26. Документ, подтверждающий согласие иных правообладателей прилегающего земельного участка (балансодержателей прилегающей территории) на проведение работ, в том числе на уничтожение, пересадку зеленых насаждений (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.1, 2.4.1.2, 2.4.1.4 - 2.4.1.8 настоящего Регламента).

2.5.1.27. Раздел проектной документации «Перечень мероприятий по охране окружающей среды» (в случае если зона производства работ затрагивает особо охраняемые природные территории и/или особо охраняемые зеленые территории).

2.5.1.28. Ситуационный план в масштабе 1:2000 с отображением места размещения объекта, границ зон проведения работ и прилегающей территории.

2.5.1.29. Перечетная ведомость зеленых насаждений.

2.5.1.30. Генеральный план земельного участка (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.1, 2.4.1.4 - 2.4.1.5 настоящего Регламента).

2.5.1.31. Раздел «Инженерно-экологические изыскания» (в случае изменения планировочной организации территории, в том числе при устройстве новых спортивных и детских площадок).

2.5.1.32. Раздел «Гидрогеологические изыскания» (в случае проведения работ на водных объектах или для предупреждения ущерба от водоотлива).

2.5.1.33. Расчет рекреационной нагрузки на территорию (замеры фактической и расчет ожидаемой) (в случаях проведения работ по комплексному благоустройству на особо охраняемых природных территориях и/или особо охраняемых зеленых территориях).

2.5.1.34. Раздел «Архитектурно-художественные решения» (в случаях проведения работ по комплексному благоустройству на особо охраняемых природных территориях и/или особо охраняемых зеленых территориях, а также в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.5 настоящего Регламента).

2.5.1.35. План организации рельефа с картограммой земляных работ (в случае проведения работ по преобразованию рельефа или изменению планировочной структуры объекта благоустройства).

2.5.1.36. План организации размещения некапитального объекта (в случаях размещения и установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства).

2.5.1.37. Договор, содержащий информацию о бюджетных средствах и субсидиях, или письмо главного распорядителя средств бюджета, или любой иной документ, подтверждающие финансирование за счет средств бюджета города Москвы (представляется по инициативе заявителя).

2.5.2. Документы и информация, получаемые уполномоченным должностным лицом

(работником) Департамента при оформлении заключения и/или поручочного билета с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством доступа к сведениям Базового регистра и автоматизированным информационным системам органов исполнительной власти города Москвы, дополнительно к документам, получаемым посредством межведомственного информационного взаимодействия:

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 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», 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 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», 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).

2.5.2.5. Договор на размещение некапитального объекта (в случае размещения на земельном участке, прилегающем к земельному участку, предоставленному для целей строительства, реконструкции объектов капитального строительства, контейнеров для сбора отходов строительства и сноса, открытых площадок для грунта, размещаемых на период производства работ, связанных с организацией строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, и производственных, складских, вспомогательных сооружений без устройства фундаментов (в том числе цельноперевозные, контейнерного типа, сборно-разборной конструкции), возводимых на период строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства).

2.5.2.6. Сведения о наличии оплаты компенсационной стоимости или компенсационной стоимости и стоимости компенсационного озеленения за уничтожаемые зеленые насаждения (далее - компенсационная стоимость или компенсационная стоимость и стоимость компенсационного озеленения) (дата, сумма, назначение платежа).

2.5.2.7. Заключение ГАУ «Мосгосэкспертиза» об оценке соответствия требованиям в области охраны окружающей среды документации, касающейся вырубки зеленых насаждений для осуществления (выполнения) подготовительных работ на объектах регионального значения города Москвы, предусмотренных адресной инвестиционной программой города Москвы, до выдачи разрешения на строительство, содержащее выводы о соответствии указанной проектной документации требованиям в области охраны окружающей среды, или копия письма о направлении проектной документации такого объекта на проведение экспертизы проектной документации.

2.5.2.8. Сведения из единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации.

2.5.3. Результаты цифрового мастер-планирования территории города Москвы (после утверждения алгоритмов цифрового мастер-планирования территории города Москвы в установленном порядке).

2.5.4. В случае подачи Заявления в электронном виде с использованием Портала заявитель прикрепляет к интерактивной форме запроса: электронные образы документов, указанных в пунктах 2.5.1.3, 2.5.1.4 настоящего Регламента, в форматах ZIP, PDF, XML; электронные образы документов, указанных в пунктах 2.5.1.5 - 2.5.1.7, 2.5.1.9 - 2.5.1.28, 2.5.1.30 - 2.5.1.37 настоящего Регламента, в форматах ZIP, PDF.

Электронные образы документов, указанных в пунктах 2.5.1.3, 2.5.1.4 настоящего Регламента, подписываются электронной подписью доверителя или нотариуса.

Электронные образы документов, указанных в пункте 2.5.1.8 настоящего Регламента, прикрепляются к интерактивной форме запроса в формате файлов с фотографическими изображениями форматов JPG, JPEG, PNG, ZIP или MJPEG и exif-данными (дата, время, координаты места фотографирования) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, а в случае подачи запроса на бумажном носителе указанные документы представляются на электронном носителе. Размеры изображения по горизонтали и вертикали должны быть не менее 1280 x 720 и не более чем 1920 x 1080 пикселей. Изображение в градациях серого или в черно-белом формате не допускается.

В случае подачи запроса при личном обращении в Департамент документ, указанный в пункте 2.5.1.29 настоящего Регламента, представляется на бумажном носителе и на электронном носителе в форматах xls, xlsx, а в случае подачи запроса в электронном виде с использованием Портала - представляется в форматах xls, xlsx.

2.5.5. Заявитель имеет право представить документы, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия, по собственной инициативе.

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. В случае необходимости оформления заключения при проведении работ на территории площадью до 5 га (50000 кв. м) и/или длиной линейных объектов до 5000 м - 12

рабочих дней.

2.7.1.2. В случае необходимости оформления заключения и порубочного билета при проведении работ на территории площадью до 5 га (50000 кв. м) и/или длиной линейных объектов до 5000 м - 17 рабочих дней.

2.7.1.3. В случае необходимости оформления заключения при проведении работ на территории площадью более 5 га (50000 кв. м) и/или длиной линейных объектов более 5000 м - 17 рабочих дней.

2.7.1.4. В случае необходимости оформления заключения и порубочного билета при проведении работ на территории площадью более 5 га (50000 кв. м) и/или длиной линейных объектов более 5000 м - 22 рабочих дней.

2.7.1.5. В случае необходимости оформления заключения и порубочного билета при проведении подготовительных работ на территории объектов капитального строительства, а также в случае оформления порубочного билета на территории объектов капитального строительства - 14 рабочих дней.

2.7.1.6. В случае оформления порубочного билета для случаев, требующих оформления заключения (в случае если ранее оформлено только заключение), - трех рабочих дней.

2.7.1.7. В случае оформления порубочного билета (для случаев, не требующих оформления заключения) или внесения изменений в порубочный билет (в части изменения срока проведения работ) - 5 рабочих дней.

2.7.1.8. В случае исправления опечаток и/или ошибок в заключении и/или порубочном билете - трех рабочих дней.

2.7.1.9. В случае внесения изменений в заключение или в случае внесения изменений в заключение и порубочный билет - 17 рабочих дней.

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

2.7.3. Срок предоставления государственной услуги начинается со дня, следующего за днем регистрации Заявления в Департаменте.

2.7.4. Срок регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ведомственной системе Департамента не должен превышать одного рабочего дня со дня их поступления в Департамент.

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

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

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

2.8.1.2. Представление документов, утративших силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы).

2.8.1.3. Представление неполного комплекта документов, указанных в настоящем Регламенте предоставления государственной услуги в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем.

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

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

2.8.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления.

2.8.1.7. Наличие противоречивых сведений в интерактивном заявлении и приложенных к нему документах.

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

2.8.1.9. Заявление и иные документы в электронной форме подписаны с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю.

2.8.2. Дополнительным основанием для отказа в регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, при направлении Заявления лицами, предусмотренными пунктом 1.4 настоящего Регламента, является:

2.8.2.1. Заявление и иные документы, предоставленные на электронном носителе, подписаны с нарушением законодательства Российской Федерации и законодательства города Москвы.

2.8.3. Перечень оснований для отказа в регистрации 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 регистрации 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, следующего за днем поступления Заявления в Департамент.

В случае подачи Заявления в бумажном виде решение об отказе в регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предоставляется способом, указанным в Заявлении, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления в Департамент.

2.9. Отзыв заявителем Заявления

2.9.1. Заявитель имеет право отозвать Заявление с момента поступления заявления в орган, предоставляющий государственную услугу, до начала осуществления органом исполнительной

власти, предоставляющим государственную услугу, административной процедуры по формированию результата предоставления государственной услуги.

2.9.2. Заявление об отзыве Заявления, поступившее после начала осуществления органом исполнительной власти, предоставляющим государственную услугу, административной процедуры по формированию результата предоставления государственной услуги, рассмотрению не подлежит.

2.9.3. Предоставление государственной услуги прекращается с момента поступления в орган, предоставляющий государственную услугу, заявления об отзыве Заявления при условии, что указанное заявление подано в течение периода, указанного в пункте 2.9.1 настоящего Регламента.

2.9.4. В случае, указанном в пункте 2.9.3 настоящего Регламента, заявителю в подсистему «личный кабинет» заявителя на Портале направляется уведомление о прекращении предоставления государственной услуги.

2.9.5. Прекращение предоставления государственной услуги в связи с подачей в установленном порядке заявления об отзыве Заявления не препятствует повторному обращению заявителя за предоставлением государственной услуги.

2.10. Приостановление предоставления государственной услуги

2.10.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

2.10.1.1. Необходимость оплаты компенсационной стоимости или компенсационной стоимости и стоимости компенсационного озеленения.

2.10.1.2. Необходимость устранения выявленных нарушений и/или непредставление необходимых документов (за исключением подачи Заявления в бумажном виде), если:

2.10.1.2.1. Представленные документы и информация содержат недостоверные и/или противоречивые сведения и указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.10.1.2.2. Представленные документы и информация не соответствуют требованиям правовых актов в области охраны, сохранения и развития зеленого фонда, а также требованиям к разработке проектной и иной документации, касающимся в том числе следующих случаев:

2.10.1.2.2.1. Отсутствия зеленых насаждений, подлежащих уничтожению и/или пересадке.

2.10.1.2.2.2. Несоответствия дендрологической части проекта результатам натурного обследования/анализа соответствия дендрологической части проекта проведенным ранее дендрологическим изысканиям.

2.10.1.2.2.3. Необоснованной вырубки зеленых насаждений при реализации проектных решений при наличии альтернативных вариантов.

2.10.1.2.2.4. Отсутствия в проекте благоустройства предложений по посадке зеленых насаждений взамен уничтожаемых при реализации проектных решений (при наличии мест для посадки зеленых насаждений).

2.10.1.2.2.5. Несоответствия породного состава высаживаемых зеленых насаждений

характерному для данной местности.

2.10.1.2.2.6. Принятия проектных решений, предусматривающих освоение территорий, не подлежащих застройке (территории общего пользования, придомовые территории).

2.10.1.2.2.7. Представления документов, не соответствующих форме, установленной правовым актом Департамента.

2.10.1.2.2.8. Отсутствия правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на земельный участок.

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

2.10.1.2.2.10. Пересечения 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 были оформлены заключение и/или порубочный билет и на момент обращения данный порубочный билет является действующим.

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

2.10.1.2.2.12. Несоответствия проектных решений, представленных заявителем, проектным решениям, подтвержденным ранее оформленным заключением.

2.10.1.2.2.13. Принятия проектных решений, предусматривающих увеличение количества уничтожаемых зеленых насаждений (в случаях, предусмотренных пунктом 2.7.1.9 настоящего Регламента).

2.10.2. Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.10.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.10.3. Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет:

2.10.3.1. Не более 30 рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги - по основанию, предусмотренному пунктом 2.10.1.1 настоящего Регламента.

2.10.3.2. Не более 15 рабочих дней с момента принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги - по основанию, предусмотренному пунктом 2.10.1.2 настоящего Регламента.

2.10.4. Допускается не более одного приостановления предоставления государственной услуги для устранения замечаний, предусмотренных пунктом 2.10.1 настоящего Регламента.

2.10.5. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги с указанием причин и срока приостановления подписывается уполномоченным должностным лицом (работником).

В случае подачи Заявления в бумажном виде информирование заявителя о приостановлении

предоставления государственной услуги для осуществления оплаты компенсационной стоимости или компенсационной стоимости и стоимости компенсационного озеленения осуществляется способом, указанным в Заявлении, в срок не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги. Решение о приостановлении предоставления государственной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе.

2.10.6. В случае подачи Заявления в электронной форме с использованием Портала решение о приостановлении предоставления государственной услуги направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления государственной услуги.

2.10.7. Предоставление государственной услуги возобновляется не позднее рабочего дня, следующего за подтверждением факта поступления в бюджет города Москвы денежных средств по оплате компенсационной стоимости или компенсационной стоимости и стоимости компенсационного озеленения, или в случае поступления в Департамент откорректированных материалов, указанных в решении о приостановлении предоставления государственной услуги.

В случае подачи Заявления в бумажном виде информирование заявителя о возобновлении предоставления государственной услуги осуществляется способом, указанным в Заявлении, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем возобновления предоставления государственной услуги.

В случае подачи Заявления и документов с использованием Портала уведомление о возобновлении предоставления государственной услуги направляется заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем возобновления предоставления государственной услуги.

2.11. Отказ в предоставлении государственной услуги

2.11.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.11.1.1. Представление документов, утративших силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами города Москвы), если указанные обстоятельства были установлены в процессе обработки документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.11.1.2. Несоответствие намерений требованиям градостроительного плана земельного участка или утвержденной градостроительной документации (проекту планировки, территориальной схеме, отраслевой схеме), проекту межевания территории.

2.11.1.3. Несоответствие проектных решений природоохранному статусу территории, в том числе по функциональному назначению объекта, а также установленным режимам охраны, использования и зонирования указанной территории, установленным в соответствии с законодательством в области охраны и использования природных и озелененных территорий, особо охраняемых природных территорий, особо охраняемых зеленых территорий.

2.11.1.4. 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).

2.11.1.5. Выполнение работ, предусмотренных частью 1.1 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, на земельном участке, обремененном правами третьих лиц (за исключением сервитута, публичного сервитута) либо подлежащем изъятию для государственных нужд в соответствии с утвержденным проектом планировки территории по основаниям, предусмотренным земельным законодательством.

2.11.1.6. Осуществление (выполнение) подготовительных работ, не предусмотренных постановлением Правительства Москвы от 13 июля 2021 г. № 1027-ПП «О перечне дополнительных видов подготовительных работ, которые могут выполняться до выдачи разрешения на строительство объектов регионального значения города Москвы, в том числе объектов, строительство которых осуществляется в целях реализации Программы реновации жилищного фонда в городе Москве».

2.11.1.7. Истечение срока приостановления предоставления государственной услуги, если в течение срока не были устранены обстоятельства, послужившие основанием для приостановления предоставления государственной услуги.

2.11.1.8. Отрицательное заключение Комиссии по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения в условиях города Москвы видов животных и растений в случае проведения работ на особо охраняемых природных территориях и/или особо охраняемых зеленых территориях.

2.11.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленный пунктом 2.11.1 настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.11.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается уполномоченным должностным лицом (работником) с указанием причин отказа.

В случае подачи Заявления в бумажном виде заявитель информируется о решении об отказе в предоставлении государственной услуги способом, указанным в Заявлении, в срок не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги выдается заявителю в форме документа на бумажном носителе.

2.11.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по Заявлению, поданному в электронной форме с использованием Портала, с указанием причин отказа направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного должностного лица, в «личный кабинет» заявителя на Портале не позднее одного рабочего дня с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12. Результат предоставления государственной услуги

2.12.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

2.12.1.1. Заключение.

2.12.1.2. Заключение и поручочный билет.

2.12.1.3. Порубочный билет.

2.12.1.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.12.2. Документ и (или) информация, подтверждающие предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), может быть:

2.12.2.1. Выдан заявителю (представителю заявителя) лично в форме документа на бумажном носителе (в случае обращения заявителя на бумажном носителе).

2.12.2.2. Направлен в форме электронного документа, подписанного в установленном порядке, в «личный кабинет» заявителя на Портале (в случае подачи Заявления и документов с использованием Портала).

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

2.13. Плата за предоставление государственной услуги

2.13.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13.2. В случае уничтожения зеленых насаждений, подлежащих компенсации, заявителю направляется счет для оплаты компенсационной стоимости или компенсационной стоимости и стоимости компенсационного озеленения, рассчитанный в соответствии с методикой, утвержденной Правительством Москвы.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.14.1. Время ожидания в очереди при подаче Заявления - не более 15 минут.

2.14.2. Срок регистрации Заявления - не более 30 минут при личном обращении и не более одного рабочего дня при подаче Заявления с использованием Портала.

2.14.3. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

2.15. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги

2.15.1. Информация о предоставлении государственной услуги размещается:

2.15.1.1. На информационных стендах или иных источниках информирования в помещениях Департамента и на официальном сайте Департамента.

2.15.1.2. На Портале.

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

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности и быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

2.16.2. Доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

3.1. Состав административных процедур

3.1.1. Прием (получение) и регистрация Заявления 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 с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

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 Заявления и иных документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

Выполнение административной процедуры осуществляется с привлечением работников государственных учреждений, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Регламента.

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

3.2.3.1. При отсутствии оснований для отказа в регистрации Заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет прием и регистрацию Заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с Едиными требованиями.

3.2.3.2. Направляет запрос для получения информации с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

3.2.3.3. При выявлении оснований для отказа в регистрации документов, необходимых для предоставления государственной услуги, готовит проект решения об отказе в регистрации 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 не более одного рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления в Департамент.

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

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/или порубочного билета:

3.3.3.1. Направляет необходимые документы, за исключением случаев наличия в составе представляемых документов сведений, составляющих государственную тайну, в Дирекцию, обеспечивающую проведение натурного обследования, анализа соответствия дендрологической части проекта проведенным ранее дендрологическим изысканиям или оценки состояния зеленых насаждений, при наличии материалов фото- и/или видеофиксации.

3.3.3.2. Проводит натурное обследование территории в случае наличия в составе представляемых документов сведений, составляющих государственную тайну.

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

3.3.3.4. Получает документы и информацию посредством межведомственного информационного взаимодействия, а также результаты цифрового мастер-планирования территории города Москвы (после утверждения алгоритмов цифрового мастер-планирования территории города Москвы в установленном порядке).

3.3.3.5. В случае проведения работ на особо охраняемых природных территориях, особо охраняемых зеленых территориях, природных территориях, иных территориях, включенных в состав отраслевой схемы зеленого фонда города Москвы, направляет необходимые документы в Комиссию по сохранению редких, находящихся под угрозой исчезновения в условиях города Москвы видов животных и растений и получает заключение Комиссии.

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

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

3.3.4. При необходимости устранения замечаний должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов:

3.3.4.1. Оформляет решение о приостановлении предоставления государственной услуги и информирует заявителя.

3.3.4.2. Контролирует срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.3.4.3. Проводит проверку представленных материалов.

3.3.4.4. При поступлении подтверждения устранения замечаний готовит проект заключения, проект заключения и проект порубочного билета, проект порубочного билета.

3.3.4.5. Информировывает заявителя о возобновлении предоставления государственной услуги.

3.3.4.6. При отсутствии подтверждения устранения замечаний в установленный настоящим Регламентом срок готовит проект отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.5. В случае соответствия представленных материалов нормативным правовым актам должностное лицо (работник), ответственное за обработку документов:

3.3.5.1. При необходимости оплаты компенсационной стоимости или компенсационной стоимости и стоимости компенсационного озеленения оформляет решение Департамента о приостановлении предоставления государственной услуги с приложением счета на оплату и информирует заявителя.

3.3.5.2. Контролирует срок приостановления предоставления государственной услуги.

3.3.5.3. При подтверждении права заявителя на получение государственной услуги по результатам анализа имеющихся сведений, а также при поступлении подтверждения оплаты (в случае необходимости оплаты счета) готовит проект заключения, проект заключения и проект порубочного билета, проект порубочного билета.

3.3.5.4. Информировывает заявителя о возобновлении предоставления государственной услуги.

3.3.5.5. При отсутствии подтверждения оплаты в установленный настоящим Регламентом срок (в случае необходимости оплаты счета) готовит проект отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

3.3.6.1. В случае необходимости оформления заключения при проведении работ на территории площадью до 5 га (50000 кв. м) и (или) длиной линейных объектов до 5000 м - 9 рабочих дней.

В случае необходимости оформления заключения и порубочного билета при проведении работ на территории площадью до 5 га (50000 кв. м) и (или) длиной линейных объектов до 5000 м - 14 рабочих дней.

3.3.6.2. В случае необходимости оформления заключения при проведении работ на территории площадью более 5 га (50000 кв. м) и (или) длиной линейных объектов более 5000 м - 14 рабочих дней.

В случае необходимости оформления заключения и порубочного билета при проведении работ на территории площадью более 5 га (50000 кв. м) и (или) длиной линейных объектов более 5000 м - 19 рабочих дней.

3.3.6.3. В случае необходимости оформления заключения и порубочного билета в случае проведения подготовительных работ на территории объектов капитального строительства, а также в случае оформления порубочного билета на территории объектов капитального строительства - 11 рабочих дней.

3.3.6.4. В случае оформления порубочного билета для случаев, требующих оформления заключения (в случае если ранее оформлено только заключение), - два рабочих дня.

3.3.6.5. В случае оформления порубочного билета (для случаев, не требующих оформления заключения) или внесения изменений в порубочный билет (в части изменения срока проведения работ) - два рабочих дня.

3.3.6.6. В случае исправления опечаток и (или) ошибок в заключении и (или) порубочном билете - два рабочих дня.

3.3.6.7. В случае внесения изменений в заключение или в случае внесения изменений в заключение и порубочный билет - 14 рабочих дней.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта документа, подтверждающего предоставление государственной услуги, 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 с внесением сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр

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, подписывает проект документа, подтверждающего предоставление государственной услуги.

3.4.4. Результатом выполнения административной процедуры является заключение и порубочный билет, заключение, порубочный билет либо отказ в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. Должностное лицо (работник), ответственное за формирование результата, обеспечивает внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги в Базовый регистр.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры по формированию результата предоставления государственной услуги и направлению заявителю документов и (или) информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (отказ в предоставлении государственной услуги), составляет три рабочих дня. При обращении за оформлением порубочного билета для случаев, требующих оформления заключения (в случае если ранее оформлено только заключение) или исправления опечаток и (или) ошибок в заключении и (или) порубочном билете, максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

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).

Выполнение административной процедуры осуществляется с привлечением работников государственных учреждений, указанных в пункте 2.3.1 настоящего Регламента.

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

3.5.3.1. В случае подачи Заявления в бумажном виде уведомляет заявителя о готовности заключения, порубочного билета, заключения и порубочного билета либо отказа в предоставлении государственной услуги и необходимости получения их оригиналов при личном визите.

В случае подачи Заявления и документов с использованием Портала уведомление заявителя о готовности заключения, порубочного билета, заключения и порубочного билета или отказ в

предоставлении государственной услуги направляются заявителю в «личный кабинет» заявителя на Портале.

3.5.3.2. В случае обращения заявителя на бумажном носителе выдает заявителю заключение, порубочный билет, заключение и порубочный билет или отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заявителю документов и/или информации, подтверждающих предоставление государственной услуги (в том числе отказ в предоставлении государственной услуги), составляет один рабочий день.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача 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 и Главным контрольным управлением города Москвы в формах, установленных Правительством Москвы.

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

4.3. Перечень должностных лиц (работников), осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом Департамента.

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 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 Заявления и иных документов, необходимых для

предоставления государственных услуг, а также порядка оформления и выдачи расписки в получении Заявления и иных документов (информации) от заявителя.

5.3.2. Требования от заявителя:

5.3.2.1. Документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и города Москвы для предоставления государственных услуг, 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.

5.3.2.4. Документов и информации, отсутствие и/или недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3.3. Нарушения срока предоставления государственной услуги.

5.3.4. Отказа заявителю:

5.3.4.1. В регистрации 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 рассматриваются руководителем указанного органа исполнительной власти города Москвы.

Жалобы на решения и/или действия (бездействие) руководителя Департамента, в том числе на решения, принятые им или его заместителем по поступившим в досудебном (внесудебном) порядке жалобам, рассматриваются вышестоящим органом исполнительной власти города Москвы в соответствии с пунктами 5.6, 6 приложения 6 к постановлению Правительства Москвы от 15 ноября 2011 г. № 546-ПП «О предоставлении государственных и муниципальных услуг в городе Москве».

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 Заявления на предоставление государственной услуги (за исключением случаев обжалования отказа в приеме Заявления 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. Информацию о действиях, осуществляемых органами исполнительной власти города Москвы, подведомственной органу исполнительной власти организацией, предоставляющими государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также извинения за доставленные неудобства и информацию о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги (в случае удовлетворения жалобы).

5.11.12. Аргументированные разъяснения о причинах принятого решения (в случае отказа в удовлетворении жалобы).

5.11.13. Порядок обжалования решения.

5.11.14. 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 Заявления, 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) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации жалобы, 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, официальном сайте

Департамента 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
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Оформление поручочного билета
и/или заключения» 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
(местонахождения)

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

Руководителю Департамента
природопользования и охраны
окружающей среды
города Москвы

(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
(местонахождения)

СНИЛС _____

Контактная информация:

тел. _____

эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить государственную услугу «Оформление порубочного билета и/или заключения» в городе Москве (далее – государственная услуга) для проведения работ:

в форме выдачи заключения;

в форме выдачи заключения и порубочного билета;

в форме выдачи порубочного билета;

(при необходимости нужно подчеркнуть)

адрес проведения работ _____;

наименование объекта _____

на основании следующих документов:

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

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

3. Документ, подтверждающий полномочия лица действовать от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом, за исключением обращения за предоставлением государственной услуги лица, имеющего право действовать без доверенности от имени юридического лица (в случае обращения за предоставлением государственной услуги лица от имени заявителя или представителя заявителя, являющегося юридическим лицом).

4. План территории с точным указанием вырубаемых и пересаживаемых зеленых насаждений (деревьев и кустарников) в масштабе 1:500 (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.7 - 2.4.1.11 настоящего Регламента).

5. Дендроплан, совмещенный со стройгенпланом на всю зону проведения работ и разработанный на инженерно-топографическом плане в масштабе 1:500 (в случае обращения лиц,

указанных в пунктах 2.4.1.1 - 2.4.1.6, 2.4.1.12 настоящего Регламента).

6. Материалы фото- и/или видеофиксации, требования к форматам которых указаны в пункте 2.5.4 настоящего Регламента (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.10 настоящего Регламента, представляются по инициативе заявителя).

7. Предписание, предостережение, рекомендации органов государственного контроля (надзора) на устранение нарушений, содержащие информацию о причинах нарушений (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.9 настоящего Регламента).

8. Заключение о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении, выданное организацией, имеющей полномочия на проведение соответствующих измерений и подготовку указанного заключения, содержащее информацию о причинах нарушения естественного освещения (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.7 настоящего Регламента).

9. Заключение о разрушении здания (строения, сооружения), содержащее информацию о причинах разрушения здания (строения, сооружения), выданное организацией, имеющей полномочия на обследование и подготовку соответствующего заключения (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.8 настоящего Регламента).

10. Документ, содержащий описание местоположения границ охранной зоны (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.11 настоящего Регламента).

11. Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на здание, строение, сооружение (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.2, 2.4.1.4, 2.4.1.6, 2.4.1.8, 2.4.1.11 настоящего Регламента).

12. Пояснительная записка (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.1 - 2.4.1.8, 2.4.1.12 настоящего Регламента).

13. Документ, подтверждающий согласие правообладателя земельного участка (балансодержателя территории) на проведение работ, в том числе на уничтожение, пересадку и посадку зеленых насаждений (в случае отсутствия документа, указанного в пункте 2.5.1.25 настоящего Регламента) (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.1 настоящего Регламента).

14. Договор на проведение работ по благоустройству и обустройству территории (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.1 настоящего Регламента).

15. Документ, подтверждающий юридический статус сетевой компании или балансодержателя инженерных коммуникаций (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.2 настоящего Регламента).

16. Договор с сетевой компанией (ресурсоснабжающей организацией) на проведение работ, и/или договор, и/или технические условия на подключение (технологическое присоединение) к сетям инженерно-технического обеспечения (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.2, 2.4.1.12 настоящего Регламента).

17. Договор на выполнение проектных и изыскательских работ (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.3 настоящего Регламента).

18. Договор на проведение работ по капитальному ремонту здания, сооружения (при наличии) (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.4 настоящего Регламента).

19. Договор (разрешение) на размещение объектов, не являющихся объектами капитального строительства (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.4, 2.4.1.5 настоящего Регламента).

20. Договор на снос (демонтаж) зданий, сооружений (в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.6 настоящего Регламента, с которыми заключен договор (контракт) на проведение работ).

21. План благоустройства и компенсационного озеленения в масштабе 1:500 (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.1 - 2.4.1.8, 2.4.1.12 настоящего Регламента, а также в случае необходимости проведения работ по пересадке зеленых насаждений).

22. Правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на земельный участок (в случае если права на земельный участок не зарегистрированы в порядке, установленном Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», 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, государственная собственность на которые не разграничена, расположенными на территории города Москвы).

23. Документ, подтверждающий согласие иных правообладателей земельного участка (балансодержателей территории) на проведение работ (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.1, 2.4.1.2, 2.4.1.4 - 2.4.1.8 настоящего Регламента).

24. Документ, подтверждающий согласие иных правообладателей прилегающего земельного участка (балансодержателей прилегающей территории) на проведение работ, в том числе на уничтожение, пересадку зеленых насаждений (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.1, 2.4.1.2, 2.4.1.4 - 2.4.1.8 настоящего Регламента).

25. Раздел проектной документации «Перечень мероприятий по охране окружающей среды» (в случае если зона производства работ затрагивает особо охраняемые природные территории и/или особо охраняемые зеленые территории).

26. Ситуационный план в масштабе 1:2000 с отображением места размещения объекта, границ зон проведения работ и прилегающей территории.

27. Перечетная ведомость зеленых насаждений.

28. Генеральный план земельного участка (в случае обращения лиц, указанных в пунктах 2.4.1.1, 2.4.1.4 - 2.4.1.5 настоящего Регламента).

29. Раздел «Инженерно-экологические изыскания» (в случае изменения планировочной организации территории, в том числе при устройстве новых спортивных и детских площадок).

30. Раздел «Гидрогеологические изыскания» (в случае проведения работ на водных объектах или для предупреждения ущерба от водоотлива).

31. Расчет рекреационной нагрузки на территорию (замеры фактической и расчет

ожидаемой) (в случаях проведения работ по комплексному благоустройству на особо охраняемых природных территориях и/или особо охраняемых зеленых территориях).

32. Раздел «Архитектурно-художественные решения» (в случаях проведения работ по комплексному благоустройству на особо охраняемых природных территориях и/или особо охраняемых зеленых территориях, а также в случае обращения лиц, указанных в пункте 2.4.1.5 настоящего Регламента).

33. План организации рельефа с картограммой земляных работ (в случае проведения работ по преобразованию рельефа или изменению планировочной структуры объекта благоустройства).

34. План организации размещения некапитального объекта (в случаях размещения и установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства).

35. Договор, содержащий информацию о бюджетных средствах и субсидиях, или письмо главного распорядителя средств бюджета, или любой иной документ, подтверждающие финансирование за счет средств бюджета города Москвы (представляется по инициативе заявителя).

36. Документ и/или информация, подтверждающая допущенные опечатки и/или ошибки в ранее выданном заключении и/или порубочном билете (в случае исправления опечаток и/или ошибок в заключении и/или порубочном билете).

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

Уведомить о решении о приостановлении предоставления государственной услуги, а также о возобновлении предоставления государственной услуги прошу по электронной почте _____

Уведомить о необходимости явки за оформленным заключением и (или) порубочным билетом в случае подачи документов в бумажном виде, о решении об отказе в предоставлении государственной услуги прошу по электронной почте _____

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____

М.П. (при наличии печати)

Заявление принято:

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

Подпись _____

(расшифровка подписи)

Дата _____
