

УТВЕРЖДЕНО

комиссией по повышению качества и доступности
предоставления государственных и муниципальных услуг
в федеральной территории «Сириус»
(протокол от 16.07.2026 № 01-56/8)

Технологическая схема

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зеленых насаждений»,

предоставление которой организуется по принципу «одного окна», на базе многофункционального центра
предоставления государственных и муниципальных услуг

I. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

Муниципальную услугу предоставляет администрация федеральной территории «Сириус» (далее – Администрация), структурное подразделение Администрации, ответственное за выполнение административных процедур при предоставлении государственной услуги – департамент комплексного развития городской среды администрации федеральной территории «Сириус».

II. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания:

Взимание государственной пошлины или иной платы не предусмотрено.

III. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

Постановление администрации города Сочи от 10 января 2023 года № 3 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зеленых насаждений».

IV. Категории заявителей:

№ п/п	Наименование отдельных признаков заявителей	Идентификатор
1	Физическое лицо, обращающееся за услугой «Выдача порубочного билета » на снос, кронирование, формовочную обрезку.	А
2	Уполномоченный представитель физического лица, обращающегося за услугой «Выдача порубочного билета » на снос, кронирование, формовочную обрезку.	Б
3	Индивидуальный предприниматель, обращающейся за услугой «Выдача порубочного билета » на снос, кронирование, формовочную обрезку.	В
4	Уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, обращающегося за услугой «Выдача порубочного билета » на снос, кронирование, формовочную обрезку	Г
5	Юридическое лицо, обращающееся за услугой «Выдача порубочного билета » на снос, кронирование, формовочную обрезку	Д
6	Уполномоченный представитель юридического лица, обращающийся за услугой «Выдача порубочного билета » на снос, кронирование, формовочную обрезку	Е
7	Физическое лицо, обращающееся за услугой «Выдача разрешения на пересадку зеленых насаждений»	Ж
8	Уполномоченный представитель физического лица, обращающегося за услугой «Выдача разрешения на пересадку зеленых насаждений»	З
9	Индивидуальный предприниматель, обращающейся за услугой «Выдача разрешения на пересадку зеленых насаждений»	И
10	Уполномоченный представитель индивидуального предпринимателя, обращающегося за услугой «Выдача разрешения на пересадку зеленых насаждений»	К
11	Юридическое лицо, обращающееся за услугой «Выдача разрешения на пересадку зеленых насаждений»	Л
12	Уполномоченный представитель юридического лица, обращающийся за услугой «Выдача разрешения на пересадку зеленых насаждений»	М

V. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (ко всем копиям документов, гражданам необходимо предъявлять подлинники документов для их сверки специалистом):

№ п/п	Название документа	Категории заявителей	Заявитель должен предостави ть	Кол-во подлинни ков	Кол-во копий*	Кол-во нотариа льно заверен	Орган, выдающий документ
----------	--------------------	----------------------	---	---------------------------	------------------	--------------------------------------	--------------------------------

														самостояте льно (Да/Вправе)			ных копий*	
		А	Б	В	Г	Д	Е	Ж	З	И	К	Л	М					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Заявление	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Да	1	-	-	Образец в МФЦ ¹
2	Документ, подтверждающий личность заявителя ²	+	+	+	+	-	+	-	-	-	-	-	-	Да	-	1	-	МВД РФ
3	Документ, подтверждающий полномочия представителя ²	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	-	+	Да	-	1	-	Нотариус
4	Документы, подтверждающие необходимость производства работ (вырубки зеленых насаждений, пересадки зеленых насаждений) ²	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Да	-	1	-	Фотоматер иал
5	Проект пересадки зеленых насаждений ²	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Да	-	1	-	Картограф ический материал
6	Выписка из ЕГРН ²	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	Да	-	1	-	Росреестр
	Выписка из ЕГРИП ²	-	-	+	+	-	-	-	-	+	+	-	-	Да		1		ФНС
7	Выписка из ЕГРЮЛ ²	-	-	-	-	+	+	-	-	-	-	+	+	Да	-	1	-	ФНС

¹формы предоставляются Администрацией (прилагаются).

²предоставляется оригинал для снятия копии, после чего возвращается заявителю.

VI. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Подача заявления в Администрацию, в полномочия которой не входит предоставление муниципальной	А - М

	услуги	
2	Отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя в случае направления заявления представителем, действующим в интересах заявителя	А - М
3	Представление заявителем неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в разделе V настоящей Технологической схемы	А - М
4	Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленными Административным регламентом требованиями (наличие исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии))	Б, Г, Е, З, К, М

VII. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, если такие основания предусмотрены нормативными правовыми актами Российской Федерации, и максимальный срок приостановления предоставления государственной услуги:

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

VIII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
1	Неполный состав сведений в заявлении и представленных документах	А - М
2	Наличие недостоверных данных в представленных документах	А - М
3	Особый статус зеленых насаждений, предполагаемых для вырубки (уничтожения): - объекты растительного мира, занесенные в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красную книгу Краснодарского края, произрастающие в естественных условиях; - памятники историко-культурного наследия; - деревья, кустарники, лианы, имеющие историческую и эстетическую ценность как неотъемлемые элементы ландшафта	А - М
4	Произрастание зеленых насаждений на особо охраняемых природных территориях, землях лесного фонда, землях сельскохозяйственного назначения, на земельных участках, предоставленных гражданам для	А - М

№ п/п	Перечень оснований	Идентификаторы категорий (признаков) заявителей
	индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам, а также земельных участков, отнесенных к территориальным зонам специального назначения, зонам военных объектов, зонам сельскохозяйственного использования, занятых многолетними плодово-ягодными насаждениями всех видов (деревья, кустарники), питомниками древесных и кустарниковых растений	
5	Отсутствие одного из документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно	А - М
6	Отрицательное заключение комиссии по обследованию зеленых насаждений	А - М
7	Несоответствие пересаживаемых зеленых насаждений установленным требованиям по породному составу, габаритам и срокам пересадки	А - М

IX. Срок предоставления государственной услуги (рабочих дней):

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 рабочих дней со дня регистрации в Администрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных в Администрацию непосредственно, через МФЦ, посредством направления почтового отправления или электронной почтой.

X. Результат предоставления государственной услуги:

Выдача порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зеленых насаждений, отказ от предоставлении услуги.

XI. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения:

№ п/п	Исполнитель	Вид процедур	Количество рабочих дней
1	Специалист МФЦ	Прием заявления и документов: проверка наличия документов, необходимых для предоставления государственной услуги, согласно перечню, указанному в разделе V настоящей Технологической схемы; сопоставление данных, указанных в заявлении, представленным документам; выявление наличия в заявлении и (или) документах исправлений (некорректных заполнений), которые не позволяют однозначно истолковать их содержание. В случае представления не заверенной в установленном порядке копии документа, предусмотренной разделом V настоящей Технологической схемы, должностное лицо МФЦ сличает ее с оригиналом и ставит на ней заверительную надпись «Верно», должность лица, заверившего подпись, личную подпись, инициалы, фамилию, дату заверения	1
2	Специалист МФЦ	Передача заявления и документов в Администрацию	2
3	Специалист департамента комплексного развития городской среды администрации федеральной территории «Сириус»	Прием документов в Администрации, их проверка и регистрация. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	10
4	Специалист департамента комплексного развития городской среды администрации федеральной территории «Сириус»	Направление в МФЦ уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	2
5	Специалист МФЦ	Выдача заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги	1