

***ВЕСТНИК***

***Испуханского сельского поселения***

*с*

***Информационное издание администрации Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики***

***05 февраля 2014 года***

***№ 02***

**Постановление**

**Администрации Испуханского сельского поселения**

**Красночетайского района Чувашской Республики**

О порядке выдачи разрешительной документации на вырубку (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников на территории Испуханского сельского поселения»

от 03.02.2014 г. №4 д.Испуханы

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Уставом Испуханского сельского поселения, в целях рационализации деятельности по взиманию восстановительной стоимости зеленых насаждений, упорядочению процедуры оформления разрешительной документации на вырубку (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников, а также определяющий размер восстановительной (компенсационной) стоимости за их уничтожение администрация Испуханского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выдачи разрешительной документации на вырубку (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников, а также определяющий размер восстановительной (компенсационной) стоимости за их уничтожение на территории Испуханского сельского поселения (Приложение 1).

2. Утвердить форму ведомости перечета зеленых насаждений на земельном участке (Приложение 2).

3. Утвердить форму акта обследования земельного участка (Приложение 3).

4. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Испуханского сельского поселения Е.Ф.Лаврентьева

Приложение 1

к Постановлению администрации   
Испуханского сельского поселения

Красночетайского района

Чувашской Республики

от «03» февраля 2014 года № 4

**Порядок   
выдачи разрешительной документации на вырубку (снос)   
не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников,   
а также определяющий размер восстановительной (компенсационной)   
стоимости за их уничтожение на территории   
Испуханского сельского поселения.**

1. Порядок и правила вырубки (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников в черте населенных пунктов Испуханского сельского поселения (далее именуется - Порядок) разработано с учетом возросших темпов строительства на территории Испуханского сельского поселения, а также увеличения экономического роста, в связи с увеличением вырубки зеленых насаждений, в целях обеспечения принципа платности природопользования, возмещения затрат на озеленение, понесенных Администрацией поселения, исчисления размера ущерба, причиненного не отнесенным к лесным насаждениям деревьям, кустарникам, сохранения зеленого фонда территорий поселения при вынужденном уничтожении (сносе) зеленых насаждений, при проведении работ по ремонту, строительству, реконструкции дорог, инженерных сетей, зданий, строений, сооружений и проведению инженерных изысканий.

2. Настоящей Порядок разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации (ст. 15), Лесным кодексом РФ, ст. 61, 68, 77 Федерального закона от 10.12.2022 г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды».

3. Действие настоящего Порядка распространяется только на зеленые насаждения, произрастающие на муниципальных землях.

4. Основные понятия:

- **зеленые насаждения** - древесно-кустарниковая и травянистая растительность естественного и искусственно созданного происхождения (включая леса, парки, скверы, сады, газоны, цветники, а также отдельно стоящие деревья и кустарники) на территории Испуханского сельского поселения, не входящая в состав государственного лесного фонда;

- **зелененные территории** - участки земли, на которых располагаются: растительность естественного происхождения, искусственно созданные садово-парковые комплексы и объекты, бульвары, скверы, газоны, цветники, малозастроенные территории жилого, общественного, делового, коммунального, производственного назначения, в пределах которых не менее 50 процентов поверхности занято растительным покровом;

- **зеленый массив** - участок земли, занятый зелеными насаждениями, насчитывающий не менее 50 экземпляров взрослых деревьев, образующих единый покров;

- **дерево** - растение с четко выраженным деревянистым стволом диаметром не менее 5 см на высоте 1,3 см, за исключением саженцев;

- **кустарник** - многолетнее растение, ветвящееся у самой поверхности почвы (в отличие от деревьев) и не имеющее во взрослом состоянии главного ствола;

- **травяной покров** - газон, естественная травяная растительность;

- **охрана зеленых насаждений** - система правовых, организационных, экономических мер, направленных на создание, сохранение и воспроизводство зеленых насаждений, зеленых территорий и зеленых массивов;

- **повреждение зеленых насаждений** - причинение вреда кроне, стволу, ветвям древесно-кустарниковых растений, их корневой системе, повреждение наземной части и корневой системы травянистых растений, не влекущее прекращения роста. Повреждением является механическое повреждение ветвей, корневой системы, нарушение целостности коры, нарушение целостности живого надпочечного покрова, загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой зоне вредными веществами, поджог и иное причинение вреда;

- **уничтожение зеленых насаждений** - повреждение и вырубка зеленых насаждений, повлекшие прекращение роста;

**- восстановительная стоимость зеленых насаждений** - денежная форма возмещения стоимости зеленых насаждений, подлежащих плановому уничтожению (сносу) заинтересованным лицом;

- оплата стоимости восстановления зеленых насаждений;

5. Все зеленые насаждения, расположенные на территории Испуханского сельского поселения, независимо от форм собственности на земельные участки, где эти насаждения расположены, подлежат охране.

Хозяйственная и иная деятельность осуществляется с соблюдением требований по охране зеленых насаждений, установленных законодательством Российской Федерации, Чувашской Республики и настоящим Порядком. Предпроектная и проектная документация на организацию строительной, хозяйственной и иной деятельности должна содержать полные и достоверные сведения о состоянии зеленых насаждений, а проектная документация, кроме этого, должна содержать полную оценку воздействия проектируемого объекта на зеленые насаждения.

Использование озелененных территорий и зеленых массивов, несовместимое с обеспечением жизнедеятельности зеленых насаждений, не допускается. Развитие озелененных территорий осуществляется в соответствии с разрабатываемыми планами благоустройства и озеленения.

Обязанности по сохранности зеленых насаждений, по обеспечению их удовлетворительного состояния и нормального развития возлагаются:

- по зеленым участкам возле домов и зданий, зеленым насаждениям во дворах - на руководителей жилищно-коммунальных хозяйств и предприятий, учреждений и организаций, размещенных в указанных зданиях;

- по скверам, паркам, уличным посадкам - на руководителей предприятий, учреждений и организаций, в чьем ведении или обслуживании они находятся;

- на территориях предприятий и их санитарно-защитных зон - на руководителей этих предприятий;

- на территориях садоводческих товариществ, дачных объединений граждан и частных лиц - на владельцев земельных участков.

6. В случаях планового уничтожения (сноса) зеленых насаждений, при производстве работ по ремонту, строительству, реконструкции дорог, инженерных сетей, зданий, строений, сооружений, проведению инженерных изысканий обязательным условием является возмещение восстановительной стоимости зеленых насаждений.

7. Восстановительная стоимость зелёных насаждений взимается с организаций всех форм собственности, индивидуальных предпринимателей и физических лиц (далее именуются – заинтересованные лица), в интересах которых будет произведено плановое уничтожение (снос) зелёных насаждений, до начала производства работ.

8. Разрешительным документом для планового уничтожения (сноса) зелёных насаждений является распоряжение Главы Администрации Испуханского сельского поселения. В случае если Распоряжение не будет использовано по вине заявителя, произведенная оплата не возвращается.

9. Заинтересованные лица представляют в Администрацию заявление о разрешении на уничтожение (снос) зелёных насаждений с указанием количества и наименования насаждений. К заявлению в зависимости от причин уничтожения (сноса) прилагаются следующие документы:

а) при строительстве:

- правоустанавливающие документы на земельный участок либо документы, подтверждающие границы земельного участка или границы заявленного объекта, оформленные в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности;

- схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

- разрешение на строительство в случаях, установленных требованиями законодательства о градостроительной деятельности.

б) при ремонте и реконструкции:

- документы, подтверждающие основания проведения ремонта, реконструкции;

- документы, подтверждающие сведения о собственнике объекта, подлежащего ремонту, реконструкции;

- схему планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта;

в) при инженерных изысканиях:

- документы, подтверждающие границы земельного участка или границы заявленного объекта, оформленные в соответствии с требованиями земельного законодательства и законодательства о градостроительной деятельности;

- топографические планы места проведения инженерных изысканий в масштабе 1:2000.

10. После представления необходимых документов в течение десяти рабочих дней специалистами Администрации Испуханского сельского поселения, в присутствии заинтересованного лица или его представителя производится обследование земельного участка с определением количества, наименования зелёных насаждений, а также диаметра деревьев, произрастающих на данном земельном участке, за исключением зелёных насаждений, находящихся в неудовлетворительном состоянии. По результатам обследования, на основании ведомости перечёта зелёных насаждений составляется акт обследования земельного участка.

11. На основании акта обследования земельного участка и ведомости перечета зелёных насаждений Администрацией Испуханского сельского поселения в течение трёх рабочих дней производится расчёт восстановительной стоимости зелёных насаждений в зависимости от количества и наименования зелёных насаждений, подлежащих уничтожению (сносу), а также диаметра деревьев.

12. Вырубка деревьев и кустарников разрешается без возмещения вреда:

- при проведении рубок ухода, санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений;

- при производстве работ, финансируемых за счёт средств бюджета Испуханского сельского поселения

- при вырубке деревьев и кустарников при ликвидации чрезвычайных ситуаций природного характера;

- при вырубке деревьев и кустарников, нарушающих световой режим в жилых и общественных зданиях (растущих на расстоянии менее 5 метров от ствола растений до стен зданий), если имеется заключение Роспотребнадзора;

- при вырубке аварийных деревьев и кустарников;

- при сносе зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в собственности граждан и организаций;

- при вырубке деревьев для целей обеспечения безопасности дорожного движения;

- при ликвидации аварий в охранной зоне инженерных коммуникаций.

13. Несанкционированными признаются:

- вырубка деревьев и кустарников без разрешения или по разрешению, но не на том участке, не в том количестве и не тех пород, которые указаны в разрешении;

- уничтожение или повреждение деревьев и кустарников в результате поджога или небрежного обращения с огнем;

- окольцовка ствола или подсочка;

- повреждение растущих деревьев и кустарников до степени прекращения роста;

- повреждение деревьев и кустарников сточными водами, химическими веществами, отходами и тому подобное;

- самовольная вырубка сухостойных деревьев.

На озеленённых территориях общего пользования (земельных участках в составе зон рекреационного назначения, занятых зелеными насаждениями) запрещается хозяйственная и иная деятельность, оказывающая негативное воздействие на указанные территории и препятствующая осуществлению ими функций экологического, санитарно-гигиенического и рекреационного назначения, в том числе осуществление действий, способных нанести вред зелёным насаждениям, кроме санитарных рубок и рубок ухода.

Вырубка деревьев и кустарников, находящихся в государственном лесном фонде, осуществляется в соответствии с разрешениями, выдаваемыми специально уполномоченными государственными органами.

14. При расчёте суммы компенсации затрат на озеленение при уничтожении (сносе) зелёных насаждений применяется размер компенсации затрат на озеленение. Размер компенсации затрат на озеленение рассчитывается согласно ведомости перечёта деревьев, исходя из размера оплаты за кубический метр:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Размер оплаты за 1 куб. метр древесины (руб.) | | |
| Породы лесных насаждений | Крупная (диаметр 25 см и более) | Средняя (диаметр от 13 до 24 см) | Мелкая (диаметр от 3 до 12 см) |
| Сосна | 120 | 90 | 45 |
| Ель, пихта | 110 | 80 | 40 |
| Осина, тополь | 20 | 15 | 10 |
| Берёза | 60 | 45 | 25 |

\*Измерение диаметра дерева производится на высоте 130 см от уровня земли.

Компенсация затрат на озеленение осуществляется заинтересованным лицом в следующем порядке:

- внесение денежных средств в бюджет поселения на основании предоставленного платежного документа через Сбербанк России;

- представление копии платежного документа в Администрацию поселения.

15. Заявление о разрешении на уничтожение (снос) зелёных насаждений рассматривается Администрацией поселения в течение 30 календарных дней, по итогам рассмотрения выдаётся Распоряжение Главы Администрации на уничтожение (снос) зелёных насаждений, после внесения плательщиком денежных средств в бюджет поселения;

16. За противоправное повреждение или уничтожение зеленых насаждений предусмотрена административная и уголовная ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики.

17. Контроль выполненных работ по компенсационному озеленению осуществляет Администрация поселения.

Приложение 2

к Постановлению администрации   
Испуханского сельского поселения

Красночетайского района

от «03» февраля 2014 года № 4

**Ведомость**

**перечета зеленых насаждений на земельном участке**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(месторасположение, адрес, правообладатель, цель использования земельного участка)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Число деревьев по породам** | | | |
| Диаметр  дерева (см) | Сосна | Ель, пихта | Осина,  тополь | Берёза |
| От 3 до 12 |  |  |  |  |
| От 13 до 24 |  |  |  |  |
| От 25 и более |  |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |  |  |

Примечание: \*Измерение диаметра дерева производится на высоте 130 см от уровня земли.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 3

к Постановлению Главы администрации   
Испуханского сельского поселения

Красночетайского района

от «03 » февраля 2014 года № 4

**АКТ**

**обследования земельного участка**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

д.Испуханы

Нами:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество, должность) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в присутствии заинтересованного лица (его представителя): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, документ, подтверждающий полномочия)

проведено обследование земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(месторасположение, адрес, правообладатель, цель использования) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в целях: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При обследовании установлено следующее: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (личная подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_

**Постановление**

**Администрации Испуханского сельского поселения**

**Красночетайского района Чувашской Республики**

Об утверждении Административного регламента «Порядок выдачи разрешительной

документации на вырубку (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников»

№5 от 03.02.2014 г. Д.Испуханы

В соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Уставом Испуханского сельского поселения, в целях рационализации деятельности по взиманию восстановительной стоимости зеленых насаждений, упорядочению процедуры оформления разрешительной документации на вырубку (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников, а также определяющий размер восстановительной (компенсационной) стоимости за их уничтожение администрация Испуханского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент «Порядок выдачи разрешительной документации на вырубку (снос) не отнесенных к лесным насаждениям деревьев и кустарников» на территории Испуханского сельского поселения.

2. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу со дня его обнародования в информационном издании «Вестник Испуханского сельского поселения»

Глава Испуханского сельского поселения Е.Ф.Лаврентьева

**АДМинистративный регламент**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ВЫРУБКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

**1.1.\_Предмет регулирования Административного регламента.**

1.1.1.\_Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление муниципальной услуги «Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников» (далее – муниципальная услуга).

**1.1.2.\_Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.**

**1.2.\_Получатели муниципальной услуги, имеющие право на получение муниципальной услуги (заявители).**

1.2.1.\_Получателями муниципальной услуги (далее – заявителями) являются физические, юридические лица, а также индивидуальные предприниматели, планирующие осуществление хозяйственной деятельности, строительство, производство работ, прокладку инженерных сетей, капитальный ремонт и реконструкцию зданий и сооружений, влекущих за собой полную либо частичную вырубку деревьев и кустарников, а также осуществляющие вырубку деревьев и кустарников в случае восстановления нормативного светового режима или ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций.

**1.3.\_Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.**

Местонахождение Администрации Испуханского сельского поселения: 429048, Чувашская Республика, Красночетайский район, д.Испуханы, ул. Новая, д. 2, телефон: 8 (83551) 36-2-86, адрес электронной почты: sao-ispuh@krchet.cap.ru

График работы Администрации Испуханского сельского поселения:

понедельник – пятницу: 08.00 – 17.00;

перерыв: 13.00 – 14.00;

выходные дни: суббота и воскресенье.

Способы получения информации о месте нахождения и графике работы Администрации Испуханского сельского поселения информирование о месте нахождения и графике работы Администрации Испуханского сельского поселения осуществляется Администрацией Испуханского сельского поселения при личном обращении заявителя, посредством размещения информации на официальном сайте Администрации Испуханского сельского поселения, на информационных стендах в помещении Администрации Испуханского сельского поселения, по номерам телефонов для справок, посредством размещения информации в средствах массовой информации.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляются ответственными муниципальными служащими администрации Испуханского сельского поселения (далее – администрация) по телефону: 8(83551) 36-2-86.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.**

**2.1.\_Наименование муниципальной услуги: Выдача разрешений на вырубку деревьев и кустарников.**

**2.2.**\_**Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу**: Администрация Испуханского сельского поселения

**Исполнитель услуги**: Администрация Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики

**2.3.\_Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

- выдача заявителю разрешения на вырубку деревьев и кустарников (далее – разрешение на вырубку);

- письменный отказ в выдаче разрешения на вырубку с указанием причины отказа.

**2.4.\_Сроки предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на вырубку деревьев и кустарников.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- регистрация документов в Администрации Испуханского сельского поселения – не более 1 рабочего дня;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов – не более 5 рабочих дней;

- уведомление заявителя о некомплектности документов и необходимости представления полного комплекта – не более 5 рабочих дней со дня поступления заявления;

- комиссионное обследование зеленых насаждений и подготовка акта комиссионного обследования – не более 20 рабочих дней;

- подготовка распоряжения Администрации Испуханского сельского поселения и выдача разрешения – не более 3 рабочих дней;

- при условии возмещения заявителем затрат на производство работ по компенсационному озеленению срок выдачи разрешения составляет не более 5 рабочих дней с момента предоставления данных (копии платежного поручения) о перечислении денежных средств в местный бюджет;

- уведомление заявителя об отказе в выдаче разрешения и возврате документов – не более 5 рабочих дней со дня выявления основания для отказа.

**2.5.\_Нормативно-правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1. Конституцией Российской Федерации (официальный текст Конституции РФ с внесенными в нее поправками от 30.12.2008 опубликован в изданиях:

"Российская газета", № 7, 21.01.2009;

"Собрание законодательства РФ", 26.01.2009, № 4, ст. 445;

2. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/) - 12.07.2012).

3. Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/) - 25.06.2012).

4. Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/) - 25.06.2012).

5. Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (опубликован в издании "Российская газета", N 95, 05.05.2006).

6. Лесным кодексом Российской Федерации (опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации [http://www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru/) - 30.07.2012).

8. Уставом Испуханского сельского поселения.

10. Настоящим Административным регламентом.

**2.6.\_Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

2.6.1.\_В целях получения разрешения на вырубку заявитель направляет в Администрацию Испуханского сельского поселения заявление и комплект документов, сформированный в соответствии с настоящим пунктом Административного регламента, на вырубку деревьев и кустарников, расположенных на территории сельского поселения. Заявление представляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, в котором указывается следующие сведения о заявителе:

- для юридического лица - полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика;

- для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика;

- для физического лица - фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность.

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы, являющиеся основанием для вырубки зеленых насаждений:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- топографический план, согласование с владельцами затрагиваемых территорий условий вырубки и пересадки зеленых насаждений;

- разрешение на строительство;

- дендроплан всех имеющихся зеленых насаждений на данном участке в двух экземплярах (с нанесением красных линий и коммуникаций; М-500);

- перечетная ведомость (Приложение № 3);

- акт обследования зеленых насаждений (Приложение № 4).

**2.7.\_Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.**

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги Администрацией Испуханского сельского поселения и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги:

- выдача дендроплана.

**2.8.\_Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

- содержание в документе неоговоренных приписок и (или) исправлений;

- обращение за получением муниципальной услуги ненадлежащего лица;

- отсутствие у представителя оформленной в установленном порядке доверенности на осуществление действий от имени заявителя.

**2.9.\_Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги и перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.**

2.9.1.\_ Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является отсутствие документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего Административного регламента.

2.9.2.\_Основаниями для приостановления предоставления муниципальной услуги являются:

- поступление от заявителя письменного заявления о приостановлении предоставления муниципальной услуги;

- получение определения или решения суда, вступившего в законную силу.

**2.10. Основания для выдачи разрешения на вырубку при ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций.**

В случае необходимости вырубки зеленых насаждений при ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций согласование производится в оперативном режиме с выездом на место или при предоставлении фото-, видеоматериалов.

**2.11.\_Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.**

Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы (за исключением случая, когда вырубка предусматривает производство работ по компенсационному озеленению).

**2.12.\_Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.**

Максимальный срок ожидания в очереди получателем муниципальной услуги (его законным представителем) при подаче заявления в Администрацию Испуханского сельского поселения о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления услуги не может превышать 30 (тридцати) минут.

**2.13.\_Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.**

Документы, представленные в Администрацию Испуханского сельского поселения заявителем (его законным представителем) регистрируются в день их получения в Администрации Испуханского сельского поселения.

**2.14.\_Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.**

2.14.1. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, для ожидания приема заявителей оборудуются места (помещения), имеющие стулья, столы (стойки) для возможности оформления документов. Количество мест для ожидания приема заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. На стенах оборудуются стенды с информацией о правилах предоставления муниципальной услуги.

Кабинеты приема заявителей оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

2.14.2.\_В месте информирования размещается информационный стенд. Стенд располагается в доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей) месте. Так же информация размещается на официальном сайте Администрации Испуханского сельского поселения. Информация, предназначенная для заявителей, должна содержать следующие сведения:

- справочные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу, адреса официальных сайтов в сети Интернет;

- способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

- процедуру предоставления муниципальной услуги;

- перечень получателей услуги;

- извлечения из нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление муниципальной услуги;

- основания для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений;

- образец заявлений.

**2.15.\_Показатели доступности и качества муниципальной услуги.**

2.15.1.\_Показателями доступности и качества предоставляемой муниципальной услуги являются:

- открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц администрации Испуханского сельского поселения;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц администрации Испуханского сельского поселения при предоставлении муниципальной услуги.

2.15.2.\_Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;

- достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его заявления;

- удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.15.3.\_При предоставлении муниципальной услуги:

- при направлении запроса почтовым отправлением непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, как правило, не требуется;

- при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом администрации Испуханского сельского поселения при подаче заявления и получении подготовленных в ходе исполнения муниципальной услуги документов.

**3.\_СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.**

**3.1. Состав и последовательность административных процедур.**

## Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (осуществляются уполномоченным специалистом администрации):

- прием и регистрация заявления (Приложение № 2) и документов, представленных заявителем;

- рассмотрение представленных документов;

- принятие решения по результатам рассмотрения представленных документов: о выдаче разрешения на вырубку либо об отказе в выдаче разрешения на вырубку;

- выдача заявителю разрешения (Приложение № 1) на вырубку либо отказа в выдаче разрешения на вырубку с указанием причин.

## Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

## 3.2.\_Прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем.

3.2.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является письменное обращение заявителя в Администрацию Испуханского сельского поселения с комплектом документов.

3.2.2.\_Заявители имеют право направить документы почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения или представить документы лично.

3.2.3.\_При представлении документов лично заявителем специалист отдела Администрации Испуханского сельского поселения, уполномоченный принимать документы, знакомится с их содержанием, устанавливает предмет обращения, личность заявителя и проверяет его полномочия, проверяет наличие всех необходимых документов согласно п. 2.6. настоящего Административного регламента.

Время исполнения процедуры по проверке наличия документов, предусмотренных п. 2.6. Административного регламента, составляет не более 20 минут.

При наличии оснований для отказа в приеме документов специалист отдела Администрации Испуханского сельского поселения уведомляет заявителя о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры к их устранению.

При согласии заявителя устранить препятствия специалист возвращает представленные документы.

При несогласии заявителя устранить препятствия специалист обращает его внимание, что указанное обстоятельство может препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

**3.3. Рассмотрение представленных документов.**

Уполномоченный специалист администрации в течение пяти дней со дня получения документов проводит проверку наличия документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на вырубку.

**3.4. Принятие решения по результатам рассмотрения представленных документов.**

По результатам рассмотрения документов уполномоченный специалист готовит разрешение на вырубку на бланке установленного образца (Приложение № 1 к настоящему Административному регламенту) либо проект мотивированного отказа в выдаче разрешения на вырубку.

В мотивированном отказе указываются основания принятия решения. К отказу прилагаются все экземпляры представленных заявителем документов.

**3.5. Выдача заявителю разрешения на вырубку либо отказа в выдаче разрешения на вырубку.**

3.5.1 Уполномоченный специалист администрации направляет разрешение на вырубку либо мотивированный отказ в его выдаче Главе администрации Испуханского поселения на подпись.

3.5.2. После подписания Главой администрации Испуханского сельского поселения разрешения на вырубку специалист администрации регистрирует его в установленном порядке. Затем разрешение на вырубку в течение 30 (тридцати) рабочих дней выдается заявителю на руки либо направляется по почте.

3.5.3. В случае если в условиях вырубки предусмотрено возмещение заявителем затрат на производство работ по компенсационному озеленению разрешение на вырубку выдается на основании документа (копии платежного поручения), подтверждающего перечисление денежных средств в местный бюджет.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ.**

4.1. Контроль соблюдения последовательности действий, определенных процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Заместителем Главы администрации Испуханского сельского поселения.

4.2. Контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретными обращениями заявителя.

4.4. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Контроль оказания муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется в порядке и формах, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

4.6. Должностные лица администрации за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ.**

5.1. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения Административного регламента производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) - для гражданина, наименование организации - для юридического лица;

- почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- изложение сути жалобы;

- личную подпись и дату.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

Администрация Испуханского сельского, поселения:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

- запрашивает в случае необходимости документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов в срок, не превышающий 30 дней со дня подачи жалобы.

Приложение № 1

к Административному регламенту «Выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников»

**Разрешение №\_\_\_**

**на производство вырубки деревьев и кустарников**

Выдано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места производства вырубки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На основании – заявления от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. №\_\_\_\_;

- акта обследования № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.;

- перечетной ведомости №\_\_\_\_.

Разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_вырубить\_\_\_\_деревьев, в том числе в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_состоянии \_\_\_ шт.

Дату начала работ по вырубке зеленых насаждений сообщить в администрацию по тел. 2-01-30

После завершения работ предъявить к осмотру место вырубки на предмет проверки соответствия количества вырубленных деревьев, указанных в Разрешении, вывезти срубленную древесину и порубочные остатки.

Сохраняемые зеленые насаждения огородить деревянными щитами до начала производства работ.

Работу по вырубке зеленых насаждений производить в соответствии с правилами техники безопасности.

Срок действия Разрешения до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Глава администрации Испуханского сельского поселения

, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Разрешение получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., телефон)

Разрешение продлено до «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Глава администрации Испуханского сельского поселения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение закрыто «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту «Выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников»

Главе администрации Испуханского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указание наименование организации или

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и адрес)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на производство вырубки деревьев и кустарников**

Прошу выдать разрешение на производство вырубки \_\_\_\_\_\_\_ деревьев, \_\_\_\_\_кустарников на земельном участке, находящемся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование организации или Ф.И.О. и вид права на земельный участок)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И расположенном на землях\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать населенный пункт)

Земельный участок характеризуется наличием:

Деревьев\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Кустарников\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Предполагаемый срок проведения работ\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Перед производством работ по вырубке деревьев и кустарников обязуюсь возместить затраты на восстановительное озеленение.

Заявитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение № 3

к Административному регламенту «Выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников»

**ПЕРЕЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ №\_\_\_\_\_**

**ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ, НАМЕЧЕНЫХ К ВЫРУБКЕ**

Местоположение и адрес объекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Порода деревьев и кустарников | Буквенное обозначение на плане | Кол-во деревьев | Диаметр деревьев на высоте 1,3 м | Кол-во деревьев, кустарников по состоянию | | | Примеч. |
| хор. | удовлетв. | неудовл. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подписи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность Ф.И.О.) (подпись)

Приложение № 4

к Административному Выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников»

**АКТ № \_\_\_\_**

**обследования зеленых насаждений**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся комиссия в составе:

Представителя специализированной организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О.)

Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О.)

Сотрудника администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность, Ф.И.О.)

Провели обследование: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование объекта)

По адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фактический адрес)

На основании: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Составили настоящий акт в том, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вывод комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Ф.И.О.)

Приложение № 5

К административному регламенту «Выдача разрешения на вырубку деревьев и кустарников»

**Блок-схема последовательности**

**административной процедуры**

|  |
| --- |
|  |
| Прием и регистрация заявлений на получение разрешения на вырубку деревьев и кустарников | | |

|  |
| --- |
| Проверка представленных документов на предмет возможности предоставления муниципальной услуги и рассмотрение заявления |

|  |
| --- |
| Предоставление муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Отказ в предоставлении муниципальной услуги |

|  |
| --- |
| Специалист Администрации Испуханского сельского поселения готовит разрешение на вырубку деревьев и кустарников и выдает его на руки заявителю либо направляет по почте |

|  |
| --- |
| Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги |

**Постановление**

**администрации Испуханского сельского поселения**

**Красночетайского района Чувашской Республики**

О создании комиссии по безаварийному пропуску паводковых вод на территории

Испуханского сельского поселения Красночетайского района Чувашской Республики

№6 от 05.02.2014 г. Д.Испуханы

Для защиты населения и объектов экономики сельского поселения, сохранения от разрушения и повреждения плотин, мостов, прудов, гидротехнических и инженерных сооружений, недопущения нарушений дорожных покрытий в зоне повышения паводковых вод, сохранения жизнеобеспечения сельского поселения админстрация Испуханского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

I. Образовать противопаводковую комиссию в составе:

1.Председатель комиссии – Мурайкин Владимир Иванович – директор СХПК «Нива» ( по согласованию) ;

2.Зам. председателя – Никитин Владимир Андреевич – руководитель ООО «КФХ Никитина В.А.» ( по согласованию).

Члены комиссии:

3.Матвеева Лилия Александровна – специалист 2 разряда Испуханского сельского поселения;

4. Илларионова Людмила Николаевна – ведущий специалист-эксперт Испуханского сельского поселения;

5. Судеркина Лидия Семеновна - заведующая Мочейской фермой (по согласованию);

6.Горшков Николай Петрович – заведующая Карксирминской фермой (по согласованию);

7.Миронов Алексей Николаевич – заведующий Торханской фермой (по согласованию);

8.Романова Лидия Даниловна – библиотекарь Кумаркинского библиотечного пункта МБУК «Испуханский СДК и БО»;

9.Лаврентьев Сергей Дмитриевич – культорганизатор МБУК «Испуханский СДК и БО»

10.Горланова Ираида Александровна –директор МБУК»Испуханский СДК И БО»

II. Рекомендовать руководителям сельскохозяйственных предприятий:

- провести организационные и подготовительные мероприятия по подготовке прудов, водосборов и прилегающих объектов к приему и пропуску весеннего паводка;

- назначить ответственных лиц по каждому водному объекту.

III. Утвердить прилагаемый план мероприятий по безаварийному пропуску паводковых вод на территории Испуханского сельского поселения на 2014 год (приложение №1).

IV. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Испуханского сельского поселения Е.Ф.Лаврентьева

**Приложение №1**

**П Л А Н**

**организационных мероприятий на 2014 год по обеспечению безаварийного пропуска весенних паводковых вод на территории Испуханского сельского поселения Красночетайского района**

В целях предупреждения возникновения чрезвычайных ситуаций, снижения ущерба, связанного с затоплениями (подтоплениями) населенных пунктов, объектов экономики, повреждением автомобильных дорог, мостов, линий электропередач и связи, животноводческих ферм, сельскохозяйственных угодий в зоне разлива рек, сохранения жизнеобеспечения населения и запланировать следующие организационные мероприятия на территории Испуханского сельского поселения Красночетайского района:

1. Провести заседание паводковой комиссии по вопросу «О неотложных мерах по безаварийному пропуску паводковых вод» с приглашением руководителей предприятий АПК.

Отв. – председатель противопаводковой комиссии

Срок – февраль.

2. Рекомендовать создать во всех сельскохозяйственных предприятиях противопаводковые комиссии и разработать конкретные планы мероприятий, обеспечить их выполнение.

Отв. – руководители сельхозпредприятий (по согласованию);

Срок – до 10 марта.

3. Всем противопаводковым комиссиям рекомендовать: взять на учет все пруды, плотины, водохранилища, расположенные в зоне деятельности комиссий, определить ответственных за подготовку к приему и пропуску весенних паводковых вод по каждому пруду, плотине, водохранилищу, организовать дежурство.

Отв. – противопаводковые комиссии.

Срок – до 10 марта

4. Рекомендовать ответственных по гражданской обороны сельского поселения регулярно докладывать в дежурно - диспетчерскую службу администрации района (тел. 2-18-71) о состоянии дел прохождения паводковых вод и принятых мерах.

Отв. – ответственный по ГО сельского поселения.

Срок – в период весеннего паводка

5. Ответственным по гражданской обороне сельского поселения заблаговременно определить передачу и приём оперативной информации, используя все доступные средства связи, определить меры оповещения, эвакуации людей и материальных ценностей из зоны затопления (подтопления) и животных в безопасные места.

Завести журнал пропуска паводка для каждого пруда, где отразить следующие вопросы:

- результаты обследования;

- рекомендации противопаводковой комиссии;

- графики работы дежурных бригад, их должностные обязанности, обеспечение инструментами, приспособлениями и механизмами, доведение до исполнителей графика дежурств, сбора, оповещения и доставки на объекты, инструктаж, выполнение требований техники безопасности, условий труда, отдыха и др.,

- сведения о выполнении ремонтно-эксплуатационных работ, времени начала пика уровня воды и их количественные показатели;

- сведения об экстренных мероприятиях, выполняемых бригадами в случаях возникновения аварийных ситуаций при согласовании с противопаводковыми комиссиями;

- предложения по обеспечению пропуска последующих паводков.

Отв. – ответственный по ГО сельского поселения.

Срок – до 10 марта

6. Рекомендовать руководителям предприятий, учреждений, организаций, сельскохозяйственных производственных кооперативов в период организационных и подготовительных мероприятиях принять безотлагательные меры по своевременной подготовке и безаварийному пропуску паводковых вод весной текущего года, для чего:

а) создать аварийный запас материальных ресурсов (щебня, песка, грунта и т. д. для заделки прорывов, для заграждений);

б) привести в готовность гидротехнические и инженерные сооружения путем очистки их от снега и льда, устройства подъездных путей;

в) вывезти из зоны возможного затопления и подтопления скот, минеральные удобрения и ядохимикаты, горюче - смазочные материалы, семена, корма и др.;

г) организовать во всех сельскохозяйственных производственных кооперативах, предприятиях, учреждениях, организациях специальные противопаводковые бригады и обеспечить круглосуточное дежурство их на объектах в период прохождения паводка, провести инструктаж по технике безопасности, закрепить за бригадами необходимую технику, обеспечить баграми, ломами, лопатами, спецодеждой;

д) обеспечить понижение уровня воды или полное опорожнение водохранилищ, размещенных вблизи населенных пунктов и в верховьях рек на случай аварийной ситуации по их техническому состоянию;

е) очистить отверстия водопропускных и водосбросных сооружений на плотинах, водохранилищах, системах, на дорогах от снега и льда;

ж) проверить исправность затворов сооружений, неисправность которых немедленно устранить;

з) откалывать (выпиливать) лед у свай мостов, боковых стенок оголовков сооружений, вдоль креплений откосов отводящих каналов, защитных дамб для предохранения их от повреждений при подъеме и всплытии льда;

и) очистить от снега каналы на протяжении 3 - 5 м и выше и ниже сооружений для беспрепятственного прохода паводковых вод и предотвращения запруд перед сооружениями;

к) вывезти из зоны возможного затопления разборные строения, оборудования и механизмы, которые могут быть снесены и выведены из строя паводковыми водами;

л) обратить особое внимание на защиту от воздействия паводка ферм, машинно-тракторных парков, складов сельхозпродукции;

м) разработать порядок оповещения, порядок временного отселения или эвакуации населения из вероятных мест затопления (подтопления), мероприятия первоочередного жизнеобеспечения населения.

Отв. – руководители предприятий, учреждений, организаций.

Срок – в период весеннего паводка

7. Противопаводковой комиссии сельского поселения организовать проверку устойчивости и надежности гидротехнических сооружений, дорог, мостов, дамб, линий электропередач и связи, готовности аварийно-спасательных команд, предусмотреть порядок временного отселения или эвакуации населения из вероятных мест затопления (подтопления), создать резерв материальных и финансовых ресурсов.

Срок в период прохождения весеннего паводка

8. Рекомендовать директорам школ о проведении в школах инструкторско - методических занятий с учащимися по практическим действиям во время весеннего паводка.

Срок – до 25 марта

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЕСТНИК**  Испуханского сельского поселения  Тир. 100 экз. |  | Д.Испуханы, ул.Новая д.2  Номер сверстан специалистом администрации Испуханского сельского поселения  Ответственный за выпуск: Е.Ф.Лаврентьева |  | Выходит на русском языке |