

УТВЕРЖДЕН

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.12.2016 г.

№123/1

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, на территории Реченского сельского поселения Алексеевского муниципального района Волгоградской области»

В целях реализации на территории Реченского сельского поселения Алексеевского муниципального района Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Законом Волгоградской области от 27 февраля 2009 года № 1854-ОД «Об охране зеленых насаждений на территории Волгоградской области», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства », руководствуясь уставом Реченского сельского поселения, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, на территории Реченского сельского поселения Алексеевского муниципального района Волгоградской области»

2. Обнародовать настоящее постановление на информационных стендах Реченского сельского поселения, и разместить на официальном сайте администрации Реченского сельского поселения.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Реченского
сельского поселения



О.В.Потапова

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников, на территории Реченского сельского поселения Алексеевского муниципального района Волгоградской области»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий регламент по представлению администрацией Реченского сельского поселения Алексеевского района муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Реченского сельского поселения» (далее - Регламент) разработан в целях совершенствования форм и методов работы с обращениями граждан и организаций, повышения качества защиты их конституционных прав и законных интересов.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры).

1.1. Наименование муниципальной услуги

Муниципальная услуга: «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Реченского сельского поселения» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет - администрация Реченского сельского поселения Алексеевского района (далее - Администрация).

1.3. Нормативно-правовое регулирование предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 1 февраля 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
- Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Жилищным Кодексом Российской Федерации;
- Земельным Кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ;
- Гражданским Кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ;
- Законом Волгоградской области от 27 февраля 2009 года № 1854-ОД «Об охране зеленых насаждений на территории Волгоградской области».

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории Реченского сельского поселения Алексеевского района либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме.

1.5. Описание заявителей

В качестве заявителя выступают - граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица, независимо от организационно-правовой формы собственности, имеющие намерение пересадить деревья и кустарники на территории Реченского сельского поселения Алексеевского района (далее - заявители).

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

2.1.1. Информация о месте нахождения и графике работы Администрации

Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

Место нахождения Администрации Реченского сельского поселения (далее – Уполномоченный орган):

Почтовый адрес Уполномоченного органа:

Телефон/факс: 8(84446) 3-47-49, 8(84446) 3-47-98.

Адрес электронной почты: rechska59@yandex.ru.

Телефон для информирования по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги: 8(84446) 3-47-49

График работы:

Понедельник	8.00 – 16.30
Вторник	8.00 – 16.30
Среда	8.00 – 16.30
Четверг	8.00 – 16.30
Пятница	8.00 – 16.30
Суббота	выходной день
Воскресенье	выходной день

2.1.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить по указанным контактным телефонам и личном приёме граждан.

Консультации предоставляются уполномоченным сотрудником администрации при личном обращении граждан, посредством телефона, электронной почты.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- о перечне предоставляемых документов и предъявляемых к ним требованиям;
- о времени приёма заявителей;
- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе исполнения муниципальной услуги.

Основными требованиями к консультированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- чёткость в изложении информации;
- полнота информирования;
- доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

Консультирование заявителей проводится в форме:

- устного консультирования;
- письменного консультирования.

Индивидуальное устное консультирование осуществляется сотрудниками администрации при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Сотрудники администрации, осуществляющие прием и консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителю.

Сотрудник администрации, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи прямого и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников администрации. Прием заявителей осуществляется сотрудниками администрации в порядке очереди. При отсутствии очереди время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 5 минут. Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя сотрудником Отдела осуществляется не более 10 минут.

Время ожидания в очереди для консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги, при подаче заявления о выдаче разрешения, ответа на запрос информации о ходе предоставления муниципальной услуги не должно превышать 20 минут.

При ответе на телефонные звонки сотрудник администрации, осуществляющий консультирование, сняв трубку, должен назвать свою фамилию, имя, отчество. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор. В конце консультирования сотрудник администрации должен кратко подвести итог и перечислить меры, которые необходимо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, сотрудник администрации может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

При индивидуальном письменном консультировании ответ направляется заявителю в течение 15 дней со дня поступления обращения.

2.1.3. Порядок, форма и место размещения информации

Информация о порядке предоставления настоящей муниципальной услуги, в том числе о перечне документов, представляемых заявителем для получения муниципальной услуги размещается в информационных материалах в помещении администрации Реченского сельского поселения Алексеевского района.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

Администрация Реченского сельского поселения Алексеевского района в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления производит расчет размера платы за пересадку деревьев и кустарников на территории Реченского сельского поселения Алексеевского района.

Администрация Реченского сельского поселения Алексеевского района в соответствии с актом обследования, а также после внесения платы выдает заявителю порубочный билет в течение трех дней.

2.3. Информация о перечне необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, требуемых от заявителя

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в приёмную администрации на имя главы Реченского сельского поселения Алексеевского района письмо-заявку по установленной форме (приложение № 1), в нем должны быть указаны количество, наименование насаждений, их состояние, место проведения пересадки деревьев и кустарников и ее обоснование. К заявлению прилагаются следующие документы:

- правоустанавливающие документы на земельный участок;
- градостроительный план земельного участка;
- информация о сроке выполнения работ;
- банковские реквизиты заявителя.

- основания для отказа в приеме документов о предоставлении муниципальной услуги, в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, должностных лиц и муниципальных служащих;

- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги.

2.6. Оплата за предоставление муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

III. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ.

Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги:

1. Приём заявлений.

2. Рассмотрение и принятие решения по заявлению на предоставление порубочного билета в целях пересадки деревьев и кустарников.

3. Оформление и выдача порубочного билета в целях пересадки деревьев и кустарников, отказ в оформлении и выдаче порубочного билета в пересадки деревьев и кустарников.

3.1. Приём и регистрация заявлений

Основанием для начала процедуры оформления и выдачи порубочного билета в целях пересадки деревьев и кустарников является поступление в администрацию Рябовского сельского поселения Алексеевского района письменного заявления:

- по почте;

- доставленное заявителем лично.

Заявления, направленные в администрацию Реченского сельского поселения Алексеевского района почтовым отправлением или полученные при личном обращении заявителя, регистрируются в порядке делопроизводства. По желанию заявителя при приёме и регистрации заявления на втором экземпляре сотрудник приёмной администрации, осуществляющий приём, проставляет отметку о принятии заявления с указанием присвоенного регистрационного порядкового номера.

В случае возникновения у заявителя вопросов он направляется к сотруднику, осуществляющему приём и консультации по муниципальной услуге. Сотрудник администрации проводит консультацию в соответствии с требованиями п.2.1.4 раздела 2 настоящего Регламента.

После регистрации заявление передаётся в порядке делопроизводства на рассмотрение главе Реченского сельского поселения Алексеевского района в соответствии со своей компетенцией направляет заявление сотруднику администрации для организации исполнения муниципальной услуги. Сотрудник принимает заявление для исполнения муниципальной услуги.

3.2. Рассмотрение и принятие решения по заявлению на выдачу порубочного билета для пересадки деревьев и кустарников.

3.2.1. Основанием для начала процедуры рассмотрения и принятия решения по выдаче порубочного билета для пересадки деревьев и кустарников является получение сотрудником администрации заявления и пакета документов с отметкой о регистрации.

Сотрудник администрации осуществляет проверку поступившего заявления и прилагаемых документов на соответствие настоящему Регламенту.

3.2.2. Сотрудник администрации в случае обнаружения ошибок (отсутствия обязательных сведений или неточностей в проектной документации (в т.ч. в подеревной съёмке и перечётной ведомости) информирует заявителя и предлагает устранить замечания. Уведомление заявителя осуществляется по телефону (с регистрацией телефонограммы), лично (с отметкой о возврате заявителю документов в журнале регистрации заявлений).

3.2.3. Сотрудник администрации готовит предложение председателю Комиссии по учёту и пересадки деревьев и кустарников и компенсационному озеленению Реченского сельского поселения Алексеевского района о сроках проведения обследования земельного участка, на котором расположены деревья и кустарники.

Комиссия по учёту и пересадки деревьев и кустарников и компенсационному озеленению Реченского сельского поселения Алексеевского района осуществляет обследование земельного участка, на котором расположены зеленые насаждения, с составлением акта обследования зеленых насаждений по установленной форме (приложение № 4).

Сотрудник администрации производит расчёт компенсационной стоимости зелёных насаждений, подлежащих пересадке по установленной форме (приложение № 5), согласно Порядка исчисления платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений на территории поселений Волгоградской области.

Сотрудник передаёт указанный расчет заявителю в случае взимания компенсационной стоимости.

3.3. Оформление и выдача порубочного билета для вырубки (сноса) зелёных насаждений (отказ в выдаче билета).

3.3.1 Оформление и выдача порубочного билета.

Порубочный билет оформляется сотрудником администрации, рассматривающим соответствующее заявление, и утверждается главой Реченского сельского поселения Алексеевского района:

- при принятии Комиссией решения о разрешении пересадки деревьев и кустарников;

- после оплаты заявителем в бюджет поселения компенсационной стоимости зелёных насаждений;

- после освидетельствования Комиссией места пересадки деревьев и кустарников и составления акта обследования при рассмотрении заявлений на аварийный снос зеленых насаждений.

Утверждённый порубочный билет выдаётся сотрудником администрации заявителю лично, с отметкой в журнале регистрации и выдачи порубочных билетов, либо почтовым отправлением с сопроводительным письмом за подписью главы Реченского

сельского поселения Алексеевского района. Порубочный билет выдается сроком не превышающим один год.

Срок действия порубочного билета может продлеваться ежегодно, но не должен превышать срока действия разрешения на строительство объекта капитального строительства.

При поступлении заявления о продлении срока порубочного билета проводятся мероприятия по п. 3.2.3. Регламента. При отсутствии на земельном участке новых зелёных насаждений продление срока действия порубочного билета осуществляется в соответствии с п. 3.3.1. Регламента.

В случае выявления новых зеленых насаждений заявление о продлении срока действия порубочного билета рассматривается в соответствии с пунктами 3.2.1.; 3.2.3.; 3.3.1. Регламента.

Компенсационная стоимость сохраненных в неповрежденном состоянии зеленых насаждений, разрешенных к пересадке в ходе осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства подлежит возврату лицу, получившему порубочный билет.

3.3.2. Оформление отказа в выдаче порубочного билета.

Сотрудник администрации, рассматривающий заявление, при выявлении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п.2.4.2. настоящего Регламента, готовит письмо в двух экземплярах об отказе в оформлении, согласовании и утверждении порубочного билета с указанием оснований для отказа и с приложением акта обследования зелёных насаждений.

Подготовленное письмо об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в порядке делопроизводства на подпись главе Реченского сельского поселения Алексеевского района с последующей регистрацией в журнале исходящей корреспонденции.

Один экземпляр письма с отказом в оформлении, согласовании и утверждении порубочного билета направляется в адрес заявителя. Второй экземпляр направляется для хранения в порядке делопроизводства.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, осуществляет глава Реченского сельского поселения Алексеевского района.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего административного Регламента, федеральных законов, законов Волгоградской области, муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Реченского сельского поселения Алексеевского района.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заинтересованных лиц на предоставление муниципальной услуги, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании распоряжений главы Реченского сельского поселения Алексеевского района.

4.5. Специалисты администрации, ответственные за выполнение административных процедур, несут персональную ответственность за соблюдение сроков, порядка, а также за полноту и качество выполнения действий в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.6. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях.

4.7. Ответственность за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги возлагается на главу Реченского сельского поселения Алексеевского района.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) ответственного должностного лица администрации Реченского сельского поселения Алексеевского района, а также решений, принятых в ходе выполнения административного регламента при предоставлении муниципальной услуги в судебном и досудебном порядке.

5.2. Досудебный порядок обжалования решений, действий (бездействия) ответственного должностного лица предусматривает обращение заявителя в приемную администрации на имя главы Реченского сельского поселения Алексеевского района.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4. Жалоба может быть подана в форме письменного обращения на бумажном носителе либо в электронной форме.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Реченского сельского поселения Алексеевского района, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг; а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

5.7.2. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены органом, уполномоченным на ее рассмотрение.

5.7.3. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, его должностные лица в приеме документов у заявителя либо в устранении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня ее регистрации в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.8. Обращения граждан, содержащие обжалование решений, действий (бездействие) конкретных должностных лиц, не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы администрация Реченского сельского поселения Алексеевского района, принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.11. Заявитель или его полномочный представитель вправе оспорить в суде решение, действия (бездействие) органа местного самоуправления, должностного лица в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Глава Реченского
сельского поселения

О.В.Потапова

В проекте постановления администрации
компенсационно-спасательной службы
администрации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Ф.И.О. (Подпись) _____

Дата _____

Предложения:

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок _____

2. Подземная съемка _____

3. Перечетная ведомость зеленых насаждений _____

4. _____

к административному регламенту
предоставления администрацией
Реченского сельского поселения
Алексеевского района
муниципальной услуги «
Предоставление порубочного билета
и (или) разрешения на пересадку
деревьев и кустарников на
территории Реченского сельского
поселения Алексеевского
муниципального района
Волгоградской области»

Главе Реченского сельского поселения

Алексеевского района

гр. _____

проживающего (-ей) по адресу:

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ

НА ТЕРРИТОРИИ РЕЧЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

АЛЕКСЕЕВСКОГО РАЙОНА

Прошу разрешить пересадку деревьев и кустарников, расположенных на земельном
участке _____ по
адресу: _____

принадлежащем _____ мне _____ на _____ праве

Земельный участок характеризуется наличием:

деревьев _____ шт.

кустарников _____ шт.

В процессе освоения и благоустройства земельного участка обязуюсь оплатить компенсационную стоимость вырубки (сноса) зеленых насаждений, согласованные с администрацией

Ф.И.О. (Подпись)

Дата _____

Приложения:

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок _____
2. Подеревная съемка
3. Перечетная ведомость зеленых насаждений
4. _____

На земельном участке, расположенном по адресу:

Наименование застройщика, собственника, арендатора, пользователя:

СХЕМА



Исполнитель: _____

к административному регламенту предоставления администрацией Реченского сельского поселения Алексеевского района муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников на территории Реченского сельского поселения Алексеевского района Волгоградской области»

ПЕРЕЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

На земельном участке, расположенном по адресу:

ПОДЕРЕВНАЯ СЪЕМКА ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

Наименование застройщика, собственника, арендатора, пользователя:

На земельном участке, расположенном по адресу:

Наименование застройщика, собственника, арендатора, пользователя:

СХЕМА

1	2	3	4	5	6	7	8	9

Исполнитель: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту предоставления администрацией Реченского сельского поселения Алексеевского района муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников на территории Реченского сельского поселения Алексеевского муниципального района Волгоградской области»

ПЕРЕЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

На _____ земельном _____ участке, _____ расположенном _____ по адресу: _____

Наименование _____ застройщика, _____ собственника, _____ арендатора, пользователя: _____

№ п/п	Номер на полевой съемке	Порода, вид зеленых насаждений	Диаметр ствола (для деревьев - на высоте 1,3 м) см	Возраст кустарников, живых изгородей, цветников лет	Площадь газонов м ²	Характеристика состояния зеленых насаждений	Заключение (вырубить, пересадить, сохранить)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Исполнитель: _____

по заявлению _____

проведено обследование земельного участка по адресу (местоположению) _____

к административному регламенту предоставления администрацией Реченского сельского поселения Алексеевского района муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников на территории Реченского сельского поселения Алексеевского муниципального района Волгоградской области»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комиссии

глава Реченского сельского поселения Алексеевского района

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ года

Акт обследования зеленых насаждений

№ ____ от « ____ » _____ 20__ года

Комиссией по учету и пересадки зеленых насаждений и компенсационному озеленению Реченского сельского поселения Алексеевского района

в составе:

председателя

Ф.И.О. - главы Реченского сельского поселения Алексеевского района

членов комиссии:

по заявлению _____

проведено обследование земельного участка по адресу (местоположению) _____

В результате проведенного обследования установлено, что на земельном участке произрастают зеленые насаждения, указанные в подеревной съемке и перечетной ведомости, являющихся приложениями к настоящему акту. Видовой, породный состав, состояние и иные характеристики зеленых насаждений соответствуют / не соответствуют приведенным в прилагаемой перечетной ведомости.

Комиссия считает / не считает возможным предоставить порубочный билет.

Члены комиссии:

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

_____ Ф.И.О.

Председатель комиссии
Глава Реченского сельского поселения
Алексеевского района

_____ Ф.И.О.

« » 20 года

РАСЧЕТ

компенсационной стоимости зеленых насаждений в случае возникновения ущерба и убытков, причиненных в результате воздействия на зеленые насаждения на земельном участке, расположенном

№ п/п	номер подеревной съемки	Порода дерева	Диаметр ствола (для деревьев высотой 1,2 м), см	номер группы	Возраст кустарников, лет	Породный состав	Норматив комплексной стоимости (Скп)	Коэффициент на региональную экологическую значимость (Кр)	Коэффициент учета дистантности (Кд)	Коэффициент учета состояния (Кст)	Компенсационная стоимость, (руб)

Итого компенсационная стоимость:

Расчет произведен по формуле: $S_{\text{кп}} = (C_{\text{д}} \cdot I + C_{\text{м}} \cdot I + C_{\text{у}} \cdot I \cdot K_{\text{д}} \cdot K_{\text{к}} \cdot K_{\text{ст}}) \cdot 1,05$, в соответствии с Порядком исчисления платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений на территории поселений, городских округов Волгоградской области

Исполнитель: Ф.И.О., должность

Комиссия:

к административному регламенту предоставления администрацией Реченского сельского поселения Алексеевского района муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников на территории Реченского сельского поселения Алексеевского муниципального района Волгоградской области»

УТВЕРЖДАЮ:

**Председатель комиссии
глава Реченского сельского
поселения Алексеевского района**

_____ Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ года

РАСЧЕТ

компенсационной стоимости зеленых насаждений в целях возмещения ущерба и убытков, причиненных в результате воздействия на зеленые насаждения на земельном участке, расположенном _____

№ п/п	Номер на подеревной съемке	Порода, вид зеленых насаждений	Диаметр ствола (для деревьев на высоте 1.3 м), см	Номер группы	Возраст кустарников, живых изгородей, цветников, лет	Площадь газонов, м ²	Норматив компенсационной стоимости (Снк)	Коэффициент на социально-экологическую значимость (Ксз)	Коэффициент, учитывающий декоративность (Кд)	Коэффициент на текущее состояние (Кст)	Компенсационная стоимость, (Ск) руб.

Итого компенсационная стоимость:

Расчет произведен по формуле: $S_{кои} = (S_{пi} + S_{мi} + S_{уi} \times K_{вд}) \times K_{м} \times V_{тi} \times 1,05$, в соответствии с Порядком исчисления платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зеленых насаждений на территории поселений, городских округов Волгоградской области

Исполнитель: Ф.И.О., должность

Комиссия:
