

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКУТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27.07.2023 год |  с. Красный Кут |  № 22 |

|  |
| --- |
| **О внесении изменений в постановление от 21.12.2016 года № 92 «Об утверждении Регламента предоставления администрацией Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края муниципальной услуги "Выдача, закрытие разрешений на вырубку, обрезку и пересадку зеленых насаждений (порубочных билетов) на территории Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края"** |

В соответствии с [Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ](http://li.ru/go?www.vlc.ru/law/07_05_2009_131fz.rtf) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Уставом Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края Администрация Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Дополнить подпункт 3.8 пункта 3 следующим абзацем:

 Так же специалисты Администрации Краснокутского сельского поселения уведомляют заявителя или уполномоченное лицо о запрете деятельности, ведущая к сокращению численности объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации на территории Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края, а в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации недопустимо без соответствующего разрешения Росприроднадзора.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

Краснокутского сельского поселения А.Б. Петриченко

Приложение 1

К Постановлению администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края

от 21.12.2016 г. № 92

**РЕГЛАМЕНТ**

**Предоставления администрацией Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края муниципальной услуги "Выдача, закрытие разрешений на вырубку, обрезку и пересадку зеленых насаждений (порубочных билетов) на территории Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края"**

**1. Общие положения**

1.1. Регламент предоставления администрацией Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края (далее – Администрация) муниципальной услуги "Выдача, закрытие разрешений на вырубку, обрезку и пересадку зеленых насаждений (порубочных билетов) на территории Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края" (далее – регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления услуги "Выдача, закрытие разрешений на вырубку, обрезку и пересадку зеленых насаждений (порубочных билетов) на территории Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края" (далее – услуга), определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги, устанавливает порядок работы администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края с заявлениями физических или юридических лиц, для дальнейшей санитарной обрезки, вырубки или пересадки деревьев.

1.2. Заявителями, которым предоставляется услуга, являются граждане (физические лица), юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

**2. Стандарт предоставления услуги**

2.1. Наименование услуги: "Выдача, закрытие разрешений на вырубку, обрезку и пересадку зеленых насаждений (порубочных билетов) на территории Краснокутского сельского поселения Спасского Муниципального района Приморского края".

2.2. Наименование органа, предоставляющего услугу.

Услуга предоставляется администрацией Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края.

2.3. Результатами предоставления услуги являются:

* выдача разрешений на вырубку, обрезку и пересадку зеленых насаждений (порубочных билетов) на территории Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края (далее – Краснокутское сельское поселение);
* отказ в выдаче порубочных билетов на территории Краснокутского сельского поселения;
* закрытие порубочных билетов на территории Краснокутского сельского поселения;
* отказ в закрытии порубочных билетов на территории Краснокутского сельского поселения.

2.4. Срок предоставления услуги.

Услуга предоставляется в течение 30 календарных дней с момента регистрации заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления услуги:

* Конституция Российской Федерации;
* Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";
* Федеральный закон от 02.05.2006 №59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
* Федеральный закон от 10.01.2002 №7-ФЗ "Об охране окружающей среды";
* Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.6.1. Заявление заявителя о предоставлении услуги.

2.6.2. Для закрытия порубочного билета заявителем представляются:

* заявление о закрытии порубочного талона;
* порубочный билет (оригинал).

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, законодательством не предусмотрены.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении услуги:

* заявителем подано обращение об отзыве доверенности на право представления его интересов доверенным лицом;
* заявитель не явился для получения порубочного билета;
* у заявителя имеются в наличии незакрытые порубочные билеты, срок окончания рубки по которым истек;
* работы по вырубке, обрезке и пересадке зеленых насаждений, выполненные заявителем, по качественному и количественному составу не соответствуют выданному ему порубочному билету;

Письменное обращение заявителя о прекращении рассмотрения заявления о предоставлении услуги является основанием для приостановления или снятия с рассмотрения соответствующего заявления.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 30 минут.

Максимальный срок получения результата предоставления услуги составляет 30 календарных дней.

2.10 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги.

Запрос заявителя о предоставлении услуги, поступивший в Администрацию, регистрируется специалистом Администрации.

2.11. Требования к местам предоставления услуги.

2.11.1. Требования к размещению и оформлению помещения Администрации.

Рабочее место специалиста, исполняющего должностные обязанности по предоставлению услуги, оборудуется компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в надлежащем порядке осуществлять предоставление услуги в полном объеме.

2.11.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются (подчеркиваются).

2.11.3. Требования к оборудованию мест ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудованы мебелью (стол, стулья).

2.11.4. Требования к местам информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов.

Места информирования оборудуются информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

На информационных стендах размещаются образцы запросов о предоставлении услуги и перечень документов, необходимых для предоставления услуги.

2.11.5. Требования к местам для заполнения запросов.

Места для заполнения запросов о предоставлении услуги оборудуются столом, стулом для заявителей, канцелярскими принадлежностями (бумагой, ручкой).

2.12. Показатели доступности и качества услуги.

2.12.1. Информация о правилах предоставления услуги является открытой и предоставляется путем:

* размещения на официальном сайте администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края красныйкут-район.рф;
* размещения на информационных стендах, расположенных в помещении Администрации;
* проведения консультаций специалистами Администрации.

2.12.2. Место нахождения и почтовый адрес Администрации:

* Место нахождения: 692216, Приморский край, Спасский район, с. Красный Кут, ул. Октябрьская, д. 8а.
* Телефон/факс: (42352) 93-2-00.
* Почтовый адрес: 692216, Приморский край, Спасский район, с. Красный Кут, ул. Октябрьская, д. 8а.

2.12.3. Режим работы Администрации: понедельник – четверг – 9.00 - 17.00, пятница – 9.00 - 16.00, перерыв на обед – 13.00 - 14.00, суббота, воскресенье – выходные дни.

2.12.4. Обращения, содержащие вопросы и жалобы о предоставлении услуги, предоставляются в Администрацию в письменной форме.

2.12.5. Показателем качества услуги является возможность ее предоставления в соответствии с действующим законодательством.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.**

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

* прием и регистрация заявления заявителя;
* назначение ответственного исполнителя;
* подготовка специалистом Администрации промежуточного ответа заявителю, если для предоставления услуги требуется проведение дополнительных мероприятий (запрос дополнительной информации);
* подготовка письма об отказе заявителю в предоставлении услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении услуги;
* оформление и последующая выдача разрешения на вырубку, обрезку и пересадку зеленых насаждений (порубочных билетов).

3.2. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

* достоверность предоставляемой информации;
* четкость в изложении информации;
* полнота информирования;
* наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);
* удобство и доступность получения информации;
* оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей организуется следующим образом:

* индивидуальное информирование;
* публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

* устного информирования;
* письменного информирования.

3.3. Информирование в устной форме осуществляется специалистами Администрации при обращении заявителей за информацией лично или по телефону. Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен принять все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Администрации.

3.4. Письменное обращение по вопросу предоставления услуги может быть:

* представлено лично заявителем в Администрацию (Приморский край, Спасский район, с. Красный Кут, ул. Октябрьская, д. 8а);
* направлено заявителем на почтовый адрес Администрации (692216, Приморский край, Спасский район, с. Красный Кут, ул. Октябрьская, д. 8а).

Информирование в письменной форме при обращении заявителей в Администрацию осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Письменные обращения граждан рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации.

3.5. Зарегистрированные письменные заявления заявителей в день регистрации передаются на рассмотрение непосредственно Главе Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края (далее – Глава).

3.6. Глава рассматривает поступающие документы и передает на исполнение Специалисту Администрации.

3.7. Специалист Администрации в течение 3 рабочих дней с даты поступления заявления на исполнение:

1) Проводят проверку предоставленных заявителем документов, определяют обоснованность выдачи разрешения на вырубку, обрезку и пересадку зеленых насаждений (порубочных билетов) на территории Краснокутского сельского поселения.

2) Информируют заявителя о дате проведения обследования участка (при наличии полного пакета документов, предусмотренного пунктом 2.6. настоящего порядка).

Информирование осуществляется в устной форме по телефону, указанному в заявлении, в письменной форме и (или) по электронной почте (при наличии реквизитов электронной почты в заявлении).

Предельный срок проведения обследования не должен превышать 14 календарных дней со дня регистрации заявления.

3) Осуществляют подготовку письма об отказе в предоставлении услуги.

3.8. Специалисты Администрации в присутствии заявителя или уполномоченного лица проводят обследование земельного участка, на котором планируется вырубка, обрезка, пересадка зеленых насаждений.

Так же специалисты Администрации Краснокутского сельского поселения уведомляют заявителя или уполномоченное лицо о запрете деятельности, ведущая к сокращению численности объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации на территории Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края, а в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, добывание объектов растительного мира, занесенных в Красную книгу Российской Федерации недопустимо без соответствующего разрешения Росприроднадзора.

3.9. После проведения обследования в течение 3 рабочих дней оформляют акт обследования зеленых насаждений и в течение 1 рабочего подготавливают разрешение на вырубку, обрезку и пересадку зеленых насаждений (порубочный билет).

3.10. Разрешение на вырубку, обрезку, пересадку зеленых насаждений оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр (порубочный билет) выдается заявителю в течение 30 дней со дня регистрации заявления лично под роспись в журнале выдачи порубочных билетов с указанием даты получения. Второй экземпляр (корешок порубочного билета) хранится в Администрации.

3.11. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего порядка, специалисты Администрации осуществляют подготовку письма об отказе в предоставлении услуги.

3.12. По окончании работ по вырубке, обрезке, пересадке зеленых насаждений, порубочный билет должен быть закрыт в Администрации.

3.12.1. Закрытие порубочного билета производится на основании письменного заявления заявителя и при предоставлении оригинала порубочного билета.

3.12.2. Специалисты Администрации в присутствии заявителя (его уполномоченного представителя) производят проверку выполненных работ по вырубке, обрезке и пересадке зеленых насаждений на их соответствие по качественному и количественному составу выданному порубочному билету.

3.12.3. После проведенного обследования порубочный билет закрывается и вместе с сопроводительным письмом и оригиналом порубочного билета возвращается заявителю.

3.12.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего регламента, заявителю направляется письмо об отказе в закрытии порубочного билета.

3.13. Блок-схема порядка предоставления услуги по выдаче, закрытию разрешений на вырубку, обрезку и пересадку зеленых насаждений (порубочных билетов) на территории Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края приведена в Приложении 7 Постановления администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края от 21.12.2016 г. № 92.

**4. Формы контроля за исполнением регламента.**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению услуги, и принятием решений Специалистами Администрации, осуществляется главой Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края, либо по его поручению иными Сотрудниками Администрации.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений порядка и сроков предоставления услуги, рассмотрение обращений заявителей в ходе предоставления услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц и муниципальных служащих.

4.3. Контроль за исполнением регламента по предоставлению услуги осуществляется путем проведения:

* плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего регламента, иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению услуги;
* внеплановых проверок по соблюдению и исполнению должностными лицами положений настоящего регламента, осуществляемых по обращениям физических и юридических лиц, по поручениям главы Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего регламента.

4.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся Специалистом, уполномоченным главой Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края.

4.5. В ходе плановых и внеплановых проверок Специалистом проверяется:

* знание Специалистами требований настоящего регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению соответствующей услуги;
* соблюдение Специалистами сроков и последовательности исполнения административных процедур;
* правильность и своевременность информирования заявителей об изменении административных процедур, предусмотренных настоящим регламентом;
* устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущих проверок.

4.6. Специалисты, работающие с заявлениями, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за сохранность находящихся у них на рассмотрении документов.

Сведения, содержащиеся в заявлении, а также персональные данные заявителя могут использоваться только в служебных целях и в соответствии с полномочиями лица, работающего с заявлением.

Запрещается разглашение содержащейся в заявлении информации о частной жизни обратившихся заявителей без их согласия.

4.7. Специалисты, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Приморского края.

4.8. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях.

5. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу, муниципальных служащих.**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия Специалистов Администрации, участвующих в предоставлении услуги, в вышестоящие органы в досудебном и судебном порядке.

5.2. Заявитель имеет право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (претензию), а также посредством сети Интернет.

5.3. При обращении заявителя в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

Порядок рассмотрения и продления рассмотрения жалобы устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении жалобы.

5.5. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

5.6. Заявитель вправе обжаловать решение, принятое в ходе предоставления услуги, действия (бездействия) должностного лица в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 2

Постановлением администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края

от 21.12.2016 г. № 92

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Главе Администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края |
|  |
| Наименование организации/ Ф.И.О. полностью |
| Адрес |
| Телефон/факс |  |  |
| ОГРН |  | Ф.И.О. |
| ИНН/КПП |  |  |
|  |  | 20 |  | г. | № |  |  |  |
| число месяц год исх. номер |  |  |

|  |
| --- |
| Заявление |
| Прошу Вас выдать порубочный билет на вырубку (пересадку, обрезку) зеленых |
| (нужное подчеркнуть) |
| насаждений, расположенных по адресу: |
|  |
| в связи  |  |
| Ответственное лицо |  |
|  | Ф.И.О., телефон |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Руководитель - должность**)** | подпись | Ф.И.О. |
|  |  |  |
| М.П.  |  |  |
| Исполнитель: |  |  |
|  |  |  |
| Ф.И.О. |  |  |
| Тел. |  |  |  |

Приложение 3

Постановлением администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края

от 21.12.2016 г. № 92

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Главе Администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края |
|  |
| Наименование организации/ Ф.И.О. полностью |
| Адрес |
| Телефон/факс |  |  |
| ОГРН |  | Ф.И.О. |
| ИНН/КПП |  |  |
|  |  | 20 |  | г. | № |  |  |  |
| число месяц год исх. номер |  |  |

|  |
| --- |
| Заявление |
| Прошу Вас закрыть порубочный билет | от  |  | № |  |
| в связи с |  |
| Ответственное лицо |  |
|  | Ф.И.О., телефон |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (Руководитель - должность**)** | подпись | Ф.И.О. |
|  |  |  |
| М.П.  |  |  |
| Исполнитель: |  |  |
|  |  |  |
| Ф.И.О. |  |  |
| Тел. |  |  |  |

Приложение 4

Постановлением администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края

от 21.12.2016 г. № 92

## АДМИНИСТРАЦИЯ

**КРАСНОКУТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СПАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОРУБОЧНЫЙ БИЛЕТ № \_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата выдачи)

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. гражданина, адрес его регистрации либо наименование и адрес

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

юридического лица, в интересах которого происходит повреждение или уничтожение зеленых насаждений)

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

Адрес места производства работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Вид зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данный порубочный билет является разрешением на проведение работ порубке и(или) пересадке следующих зеленых насаждений, расположенных в зоне производства работ:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Порода | Диаметр в см (для деревьев) | Количество | Состояние зеленых насаждений | Рубка или пересадка | Примечания |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

Порубочный билет выдал

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

(Ф.И.О., должность и подпись специалиста администрации Краснокутского сельского поселения)

Порубочный билет получил

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

(Ф.И.О., должность и подпись лица, получившего порубочный билет)

Информацию о выполнении работ сообщить в Администрацию в течение 5 дней по тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порубочный билет закрыт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата, подпись, Ф.И.О сотрудника администрации закрывшего порубочный билет)

Приложение 5

Постановлением администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края

от 21.12.2016 г. № 92

АКТ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

обследования зелёных насаждений

(срок действия акта –шесть месяцев)

с. Вишневка «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_

По заявлению № \_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование объекта и его адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявитель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес, телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представители Администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края (далее – Представители Администрации):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

В присутствии представителя заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Произвели обследование зеленых насаждений на объекте:

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

Представители Администрации установили, что зеленые насаждения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порода, (вид) дерева или кустарника | Общее кол-во, шт. | Подлежат аварийному сносу | Подлежат вынужденному сносу |
| Причина | Кол-во | Причина | Кол-во |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

СОСТОЯНИЕ ОБСЛЕДОВАННЫХ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Порода (вид) | Состояние | Диаметр | Кол-во |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Заключение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ порубочный билет заявителю.

(выдать/не выдать)

Подпись Представителей Администрации по обследованию зеленых насаждений

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись Ф.И.О.

Подпись Заявителя, удостоверяющая, что обследование проведено в его присутствии

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

подпись Ф.И.О.

Заверенная копия акта обследования получена «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приложение 6

Постановлением администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края

от 21.12.2016 г. № 92

Реестр выданных порубочных билетов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер и дата акта обследования зеленых насаждений | № порубочного билета | Дата открытия порубочного билета | Заявитель | Вид работы | Адрес | Количество деревьев и кустарников | Дата закрытия порубочного билета |
| вырубка | обрезка | посадка |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 7

Постановлением администрации Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края

от 21.12.2016 г. № 92

Блок-схема порядка **предоставления Администрацией Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края услуги «Выдача,** закрытие разрешений на вырубку, обрезку и пересадку зеленых насаждений (порубочных билетов) на территории **Краснокутского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края**»

Специалист Администрации Краснокутского сельского поселения

Спасского муниципального района Приморского края

Заявитель

письменное заявление с приложением необходимых документов

Письменный ответ (мотивированный отказ)

Устное (телефонное) обращение

Устное (телефонное) информирование

рассмотрение письменного заявления, принятие решения о выдаче (отказе в выдаче), оформление акта обследования, оформление порубочного билета

выдача порубочного билета

По окончанию срока действия порубочного билета и завершению работ по вырубке, пересадке или санитарной обрезке порубочный билет закрывается

Письменное заявление с оригиналом порубочного билета

проверка соответствия произведенных работ порубочному билету

возврат порубочного билета