|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Герб города Канска на штамп_100px  Российская Федерация  Администрация города Канска Красноярского края  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | |
| 10.02 | 2025г. | № | 146 |

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки (сноса) и обрезки зеленых насаждений»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р, «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившим силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьями 30, 35 Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на право вырубки (сноса) и обрезки зеленых насаждений согласно Приложению к данному постановлению.

2.Главному специалисту по информатизации администрации города Канска (Ёлкиной.Г.В.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Канский вестник», разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по вопросам жизнеобеспечения К.С. Ковалева.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

Исполняющий обязанности

главы города Канска К.С. Ковалев

Приложение

к постановлению

администрации города Канска

от\_10.02\_2025 № \_\_146\_\_

Административный регламент по

предоставлению муниципальной услуги:

«Выдача разрешений на право вырубки(сноса) и обрезки зеленых насаждений»

1. Раздел ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги: «Выдача разрешений на право вырубки(сноса) и обрезки зеленых насаждений» (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) и (или) принятия решений по предоставлению муниципальной услуги, осуществляемой по запросу (заявлению) физического лица либо его представителя. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие на основании Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Устава города Канска Красноярского края, принятого решением Канского городского Совета депутатов от 27.01.1998 № 47-9р, Правил благоустройства территории муниципального образования город Канск утвержденных решением Канского городского Совета депутатов г. Канска от 28.08.2017 № 21-97.

1.2. Выдача разрешения на право вырубки (сноса), обрезки зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1.2.1. При выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий, строений, сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;

1.2.2. Проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутри дворовых территорий многоквартирных и частных домов);

1.2.3. Проведения строительства (реконструкции), сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

1.2.4. Проведения капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

1.2.5. Размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

1.2.6. Проведения инженерно-геологических изысканий;

1.2.7. Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

1.3. Выдача разрешения на право вырубки (сноса), обрезки зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленых насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ, на земельных участках, находящихся в собственности муниципального образования город Канск, а также земельных участках, расположенных на территории муниципального образования город Канск, государственная собственность на которые не разграничена, не входящих в государственный лесной фонд Российской Федерации (далее – земельные участки).

1.4. Вырубка (снос), обрезка зеленых насаждений без разрешения на территории города Канска Красноярского края не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

1.5. Зеленые насаждения – деревья, кустарники, травянистые растения, произрастающие на территории муниципального образования.

Под вырубкой (сносом) зеленых насаждений понимаются процессы их валки (в том числе спиливания, срубания, срезания, то есть отделение различными способами ствола дерева, стебля кустарника от корня),  
а также иные технологически связанные с ними процессы (включая трелевку, первичную обработку, хранение древесины), в результате которых образуется древесина в виде хлыстов, обработанных и необработанных сортиментов и т.д., а также уничтожение и (или) повреждение зеленых насаждений механическим, химическим и иными способами до степени прекращения их роста или приводящее к прекращению их роста.

1.6. Обрезка деревьев и подрезка кустарников в границах  
населенных пунктов на территории муниципального образования г. Канск преимущественно до начала наступления и по окончании вегетационного периода:

- в весенний период времени - с 01 марта по 10 мая;

- в осенний период времени - с 30 сентября по 15 ноября.

1.7. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений – это документ (основание) для предоставления муниципальной услуги (Приложение № 1).

1.8. Акт комиссионного обследования зеленых насаждений (далее – Акт  
обследования ЗН) – документ, в котором зафиксирован результат изучения, анализа места произрастания зеленых насаждений, их состояния с учетом  
имеющихся сведений, отражено количество и породный состав зеленых  
насаждений, подлежащих сносу (обрезке) (Приложение № 2).

1.9 Разрешение на вырубку (снос), обрезку зеленых насаждений – разрешительный документ, являющийся основанием для производства работ по сносу (обрезке) зеленых насаждений (далее разрешение) (Приложение № 3).

1.10.Компенсационная посадка (высадка) – воспроизводство зеленых насаждений взамен сносимых.

1.11. Решение об отказе в выдаче разрешения на право вырубки (сноса) и обрезки зеленых насаждений – документ, содержащий аргументированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (Приложение № 4).

1.12. Акт освидетельствования вырубленных (снесенных) зеленых насаждений и выполнении компенсационных посадок – документ, подтверждающий факт воспроизводства зеленых насаждений взамен  
сносимых, в котором указывается период выполнения компенсационных  
посадок, местонахождение, количество (в том числе отсутствующих) и породный состав саженцев (Приложение № 5).

1.13. Заявление на закрытие разрешения на вырубку (снос), обрезку зеленых насаждений – это документ, подтверждающий выполнение всех условий выданного разрешения (Приложение № 6).

1.14. Заявитель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, представитель (нотариально оформленной доверенностью), обратившиеся в администрацию города Канска.

1. Раздел. Стандарт предоставления муниципальной услуги
2. Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на право вырубки (сноса), обрезки зеленых насаждений».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Канска. Уполномоченным лицом на предоставление муниципальной услуги от имени администрации является Муниципальное казенное предприятие «Служба заказчика» города Канска, в соответствии с Уставом МКУ «Служба заказчика» (далее – МКУ «Служба заказчика». Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации законов Российской Федерации, Красноярского края, муниципальных правовых актов.

2.3.Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляет орган местного самоуправления – администрация города Канска в лице муниципального казенного учреждения «Служба заказчика»:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в МКУ «Служба заказчика» города Канска;

2) по телефону МКУ «Служба заказчика»;

3) посредством размещения в открытой и доступной форме информации социальных сетях.

2.4.Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.5.Почтовый адрес МКУ «Служба заказчика»: : 663600, Красноярский край, г. Канск, ул. Ленина 4/1, каб. 108. Адрес электронной почты: sz.kansk@yandex.ru. График работы: понедельник - четверг с 08-00 ч. до 17-00 ч., пятница с 08-00 ч. до 16-00 ч. Перерыв на обед с 12-00 ч. до 13-00 ч. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник (с 08-00 до 17-00);

вторник (с 08-00 до 17-00);

среда (с 08-00 до 17-00);

четверг (с 08-00 до 17-00);

пятница (с 08-00 до 16-00).

Перерыв на обед с 12-00 до 13-00;

Выходные дни: суббота, воскресенье;

2.6. Результат предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений (приложение 3);

- закрытие разрешения на право вырубки зеленых насаждений, после составления акта, подтверждающего работы по компенсационной высадке (при выданном разрешении на снос), а также предоставления заявителем подтверждающих документов о вывезенных порубочных остатков, в установленное законодательством место (полигон твердых бытовых отходов).

- решение об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений (приложение 4).

2.7. Срок предоставления муниципальной услуги

2.7.1 Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней с даты регистрации заявления в МКУ «Служба заказчика».

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в МКУ «Служба заказчика»);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги Представителя заявителя);

4) схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки);

5) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра и т.д.), подлежащих вырубке;

6) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении на территориях многоквартирных домов (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

7) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений на территориях многоквартирных домов);

8) задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий;

9) сведения из Единого государственного реестра недвижимости: об объекте недвижимости, об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

10) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом);

11) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

12) предписание надзорного органа;

13) разрешение на размещение объекта;

14) разрешение на право проведения земляных работ;

15) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимую на проезжей части.

2.9. В случае осуществления вырубки (сноса), связанной с проведением строительных и иных работ, заявка принимается к рассмотрению только  
с приложением следующих документов:

- копии постановления о предоставлении заявителю земельного участка, на котором предполагается проведение указанных работ,   
либо документов, свидетельствующих о выделении участка (договоры аренды, безвозмездного пользования, выписка из единого государственного реестра недвижимости об основных и зарегистрированных правах на объект).

2.10. В случае обращения физического лица, проживающего в многоквартирном доме (а также юридического лица, осуществляющего хозяйственную и (или) иную деятельность в многоквартирном доме), необходимо письменное согласование с большинством собственников (жильцов) многоквартирного дома (не менее 51%).

* 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление муниципальной услуги;

2.11.2. Представление неполного комплекта документов, необходимых  
для предоставления муниципальной услуги;

2.11.3.Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет  
в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся  
в документах для предоставления муниципальной услуги;

2.11.4. Неполное заполнение полей в форме заявления;

2.11.5. Не устранение причин ранее направленного отказа;

2.11.6. Отсутствие у заявителя прав на земельный участок, на котором планируется вырубка (снос) зеленых насаждений, либо земельный участок, на котором планируется вырубка (снос) зеленых насаждений, не находится в собственности муниципального образования город Канск или не относится к земельным участкам, находящимся на территории муниципального образования город Канск, государственная собственность на которые не разграничена.

2.12. Информация о решении об отказе в принятии документов сообщается заявителю в телефонном режиме не позднее 5 рабочих дней после принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МКУ «Служба заказчика».

2.13. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.11.2 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в МКУ «Служба заказчика».

2.14. Требование к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей- инвалидов.

2.14.2. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.3. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи. исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

2.14.5. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета и наименования отдела.

2.14.6. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.15.1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;

2) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно - коммуникационных технологий.

2.15.2. Основным показателем качества предоставления муниципальной услуги является своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

III Раздел. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1)  прием, проверка документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, регистрация заявления. В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, МКУ «Служба заказчика» не позднее 5 рабочих дней, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МКУ «Служба заказчика»;

2) подготовка акта обследования;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата.

3.2. Порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки(сноса) и обрезки зеленых насаждений»

3.2.1. Заявление, представленное заявителем лично либо его представителем, регистрируется в установленном порядке в уполномоченном органе в течение 20 минут с момента поступления такого заявления в день обращения заявителя либо его представителя.

3.2.2. В течение 5 дней с даты получения заявление и прилагаемых к нему документов, их проверяют на комплектность и полноту представленной информации.

В случае если документы представлены не в полном объеме, они возвращаются заявителю способом, указанным в заявлении, с указанием причин возврата в течение 5 дней со дня их регистрации.

3.2.3. В течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления  
и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем в полном объеме, специалист МКУ «Служба заказчика» рассматривает представленные документы и (или) полученную информацию и уведомляет заявителя по номеру телефона, указанному в заявлении о дате и времени проведения осмотра зеленых насаждений.

По результатам осмотра зеленых насаждений, специалист МКУ «Служба заказчика» в присутствии заявителя составляет комиссионный акт натурного обследования земельного участка, в котором отображаются сведения о количестве, объеме, видах и состоянии зеленых насаждений, вырубку (снос) которых планируется произвести, а также готовит разрешение (отказ в выдаче разрешения) на вырубку (снос) и обрезку зеленых насаждений. (приложение № 4).

Акт обследования ЗН оформляется в двух экземплярах и подписывается представителями МКУ «Служба заказчика» и заявителем.

В случае невозможности проведения обследования зеленых насаждений  
в связи с наличием снежного покрова, а также неявки заявителя либо его уполномоченного представителя, специалистом МКУ «Служба заказчика» г. Канска делается соответствующая отметка в Акте обследования ЗН.

3.2.4. Специалисты, составляющие Акт обследования ЗН на земельных участках, находящихся в ведении муниципального образования г. Канск, несут ответственность за его обоснованность и достоверность, предусмотренную действующим законодательством.

3.2.5. Не позднее 10 дней с момента составления Акта обследования ЗН, в зависимости от результатов обследования, специалист МКУ «Служба заказчика» производит следующие действия.

1) В случае согласования вырубки (сноса) и обрезки зеленых насаждений оформляется разрешение на вырубку (снос), обрезку и выполнение компенсационных посадок зеленых насаждений на территории муниципального образования г. Канск с приложением Акта обследования ЗН.

Разрешение не выдается при отказе заявителя от его подписания.

Один экземпляр Акта обследования ЗН и Разрешения хранится в администрации г. Канска (с приложением копии заявления и документов, прилагаемых к заявлению, фотоснимков предполагаемых к сносу зеленых насаждений). Второй экземпляр Акта обследования ЗН и Разрешения не позднее 5 дней выдается заявителю (его уполномоченному представителю) способом, позволяющим установить факт получения.

В случае если вырубка (снос) и обрезка разрешение на которую испрашивается заявителем, затрагивает интересы других физических  
или юридических лиц, заявитель обязан получить письменное согласие  
или отзыв заинтересованных лиц.

# IV.Раздел. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу.

4.1. Право Заявителя на обжалование

4.1.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

2) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено в Административном регламенте;

3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено в Административном регламенте;

4) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены в Административном регламенте;

5) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию г. Канска, руководителю МКУ «Служба заказчика. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации, муниципальных служащих подаются Главе города Канска.

2) Жалоба может быть направлена по почте, на адрес электронной почты МКУ «Служба заказчика», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.3. Жалоба, поступившая в администрацию г. Канска, МКУ «Служба заказчика», подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня ее регистрации.

4.4. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

4.5. 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.

4.6. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых МКУ «Служба заказчика», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

4.7. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

4.8. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме.

4.9. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) МКУ «Служба заказчика», а также его работников регулируется:

- [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12177515/0) от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [Постановлением](https://internet.garant.ru/document/redirect/70262414/0) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки (сноса) и обрезки зеленых насаждений»

Директору МКУ «Служба заказчика»

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

От кого

(наименование заявителя

«(фамилия, имя, отчество

Адрес

Телефон

**Заявление**

о предоставлении муниципальной услуги на выдачу разрешения на вырубку (снос) и обрезку зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на вырубку зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, по адресу:

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

(полный адрес проведения работ, с указанием муниципального образования

Причина, по которой предполагается снос\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Количество зеленых насаждений, подлежащих сносу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок, в течение которого планируется провести снос зеленых насаждений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1.Документы, необходимые для получения разрешения на вырубку зеленых насаждений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_листах

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

М.П. (должность, подпись, расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки (сноса) и обрезки зеленых насаждений»

**АКТ № 000**

**ОБСЛЕДОВАНИЯ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ, ПОДЛЕЖАЩИХ ВЫРУБКЕ**

На участке местности по адресу: г. Канск, ул.

"00" 00. 0000 г. Канск

Настоящий акт составлен о том, что на территории по адресу: г. Канск, ул.

Необходимо произвести мероприятия по сносу.

В соответствии с заявлением, подлежит сносу следующие зеленое насаждение:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Виды  растений | Единица  измерения | Кол-во | Диаметр на  высоте  1,3 м | Наименование работ |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись Ф.И.О.

Директор МКУ «Служба заказчика»

Приложение № 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки (сноса) и обрезки зеленых насаждений»

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**НА ВЫРУБКУ (СНОС) И ОБРЕЗКУ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

г. Канск от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_

В соответствии с заявлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_подлежат вырубке зеленые насаждения, произрастающие на территории по адресу: г. Канск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

РАЗРЕШАЕТСЯ:

Произвести снос деревьев:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по адресу г. Канск, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

вырубить: деревьев \_ \_­ \_\_\_ \_шт.

кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ м2

обрезать: деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_ шт.

пересадить: деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

сохранить: деревьев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ шт.

кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_ шт.

Вырубленную древесину вывезти в течение 15 дней

Сжигание и складирование порубочных остатков на контейнерных площадках ЗАПРЕЩЕНО!

Дату начала работ по вырубке зеленых насаждений сообщить не позднее чем за 5 дней до назначенного срока (тел.: 3-54-00).

Срок действия: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

С выполнением восстановительных работ в ближайший сезон, подходящий для высадки деревьев и кустарников, но не позднее года с момента вырубки зеленых насаждений:

посадка: деревьев \_\_ \_ \_\_ \_ \_\_\_\_ \_\_ шт.

кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_ шт.

Представитель администрации

г. Канска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. (подпись, дата)

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

(должность, Ф.И.О., телефон, подпись, дата)

Приложение № 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки (сноса) и обрезки зеленых насаждений»

Кому

(наименование заявителя

«(фамилия, имя, отчество (последнее -  
при наличии)» – для физических лиц,

полное наименование организации − для

юридических лиц), его почтовый индекс и адрес)

**Решение об отказе**

в выдаче разрешения на право вырубки (сноса) и обрезке зеленых насаждений

Вы обратились с заявлением о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, расположенных на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Заявление принято «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., зарегистрировано № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления Вам отказано в выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений расположенных на земельном участке по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать причину отказа в соответствии с действующим законодательством)

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

Должность уполномоченного сотрудника (подпись) (расшифровка подписи)

органа, осуществляющего выдачу

разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Отказ получил,

приложенные к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

оригиналы документов возвращены:

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель:

Телефон

Приложение № 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки (сноса) и обрезки зеленых насаждений»

**АКТ № \_\_\_**

**ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ ВЫРУБЛЕННЫХ (СНЕСЕНЫХ) ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ И ВЫПОЛНЕНИИ КОМПЕНСАЦИОННЫХ ПОСАДОК**

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

Комиссия в составе:

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

(Ф.И.О., должность)

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

(Ф.И.О., должность)

В присутствии представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации, Ф.И.О.)

Произвели освидетельствование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По разрешительному документу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место проведения освидетельствования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Способ вырубки (сноса)

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

Срок окончания работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

При освидетельствовании установлено:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ед. измерения | Разрешено по разрешительному документу | Фактически использованная площадь и заготовленная древесина | Не вывезенная древесина |
| Объем древесины | М3 |  |  |  |
| Обрезка веток | Ск. м3 |  |  |  |

При освидетельствовании выявлены следующие нарушения:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Виды нарушений | Ед. измерения | Количество |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Объяснения представителя юридического лица, физического лица\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Замечания и предложения лиц, присутствующих  
при освидетельствовании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заключение по акту:

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

Подписи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 6

к Административному регламенту

администрации г. Канска, Красноярского края,

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки

зеленых насаждений»

Директору МКУ «Служба Заказчика»

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

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

(Ф.И.О. заявителя )

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес фактического проживания (если заявителем является физическое лицо), адрес места нахождения (если заявителем является юридическое лицо);

телефон заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

на закрытие разрешения на вырубку(снос), обрезку зеленых насаждений

Прошу Вас закрыть Разрешение на снос зеленых насаждений по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рег. N

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью, телефон**)**

Результат предоставления услуги прошу (нужное отметить):

|  |  |
| --- | --- |
|  | при личном визите; |
|  | направить почтовой связью по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |

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

(дата) (подпись) (Фамилия И.О., заявителя, представителя заявителя)

М.П.