**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«СУРСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 21 августа 2023 г | № 411-П-А |
|  | Экз. № \_\_\_\_ |

р.п. Сурское

**О внесении изменений в постановление Администрации МО «Сурский район» от 23.05.2019 № 212-П-А**

В соответствии с 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» п о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области от 23.05.2019 № 212-П-А «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» (далее – Постановление) следующие изменения:

1.1. наименование Постановления изложить в следующей редакции:

«**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зелёных насаждений**»;

1.2. пункт 1 Постановления изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зелёных насаждений» (прилагается).»;

1.3. наименование приложения к Постановлению (далее – Административный регламент) изложить в следующей редакции:

«**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зелёных насаждений»**»;

1.4. в разделе 1 Административного регламента:

1.4.1. пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Муниципальным учреждением Администрацией муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области (далее – уполномоченный орган) муниципальной услуги по предоставлению разрешения на право вырубки зелёных насаждений (далее – муниципальная услуга) на территории населённых пунктов муниципального образования Сурское городское поселение Сурского района Ульяновской области.»;

1.5. в разделе 2 Административного регламента:

1.5.1. пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«**2.1. Наименование муниципальной услуги**

Выдача разрешения на право вырубки зелёных насаждений.»;

1.5.2. пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- разрешение на право вырубки зелёных насаждений (приложение 1);

- решение об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зелёных насаждений.»;

1.5.3. в пункте 2.4 абзац третий изложить в следующей редакции:

«- оформление разрешения на право вырубки зелёных насаждений – не более одной недели с момента оплаты восстановительной стоимости и стоимости древесины;»;

1.5.4. в пункте 2.6. абзацы шестой-седьмой изложить в следующей редакции:

«г) карта-схема мест произрастания зелёных насаждений, планируемых для вырубки (обрезки), в границах земельного участка;

д) перечётная ведомость с обозначением всех древесных и кустарниковых растений, подлежащих сохранению, вырубке (обрезке);»;

1.5.5. в пункте 2.6. абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«б) фотофиксация испрашиваемых для вырубки (обрезки) зелёных насаждений.»;

1.5.6. в пункте 2.8. абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«5) несоответствие показателей количества, ассортимента, состояния, либо локализации насаждений, указанных в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зелёных насаждений, данным, приведённым в проектной документации, или фактическим данным, выявленным при осмотре объекта;»;

1.5.7. в пункте 2.8. абзац десятый изложить в следующей редакции:

«8) заявлено о вырубке зелёных насаждений, вырубка которых запрещена, а именно – деревьев, имеющих мемориальную, историческую или уникальную эстетическую ценность.»;

1.6. в разделе 3 Административного регламента:

1.6.1. в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«7) Выдача дубликата разрешения на право вырубки зелёных насаждений.»;

1.6.2. в подпункте 3.2.3 пункта 3.2 абзац второй изложить в следующей редакции:

«Обследование зелёных насаждений, подлежащих вырубке (обрезке), проводится в вегетативный период за исключением случаев безотлагательной вырубки (обрезки) аварийных зелёных насаждений, угрожающих жизни и имуществу населения.»;

1.6.3. в подпункте 3.2.3 пункта 3.2 в абзаце четвёртом слово «сносу» заменить на слово «вырубке»;

1.6.4. в подпункте 3.2.4 пункта 3.2 абзацы второй-шестой изложить в следующей редакции:

«В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, должностное лицо осуществляет подготовку проекта решения об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зелёных насаждений, с указанием причины отказа, являющейся основанием для принятия такого решения, с обязательной ссылкой на пункт 2.8 настоящего административного регламента.

Максимальный срок подготовки проекта решения об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зелёных насаждений составляет 3 (три) рабочих дня со дня поступления документов должностному лицу.

В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, должностное лицо готовит проект разрешения на право вырубки зелёных насаждений.

Максимальный срок подготовки проекта разрешения на право вырубки зелёных насаждений составляет 5 (пять) рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление подготовленного должностным лицом проекта разрешения на право вырубки зелёных насаждений либо проекта решения об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зелёных насаждений на проверку, согласование и подписание Руководителю уполномоченного органа.»;

1.6.5. в подпункте 3.2.5 пункта 3.2 абзац первый изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административного действия является подписанное разрешение на право вырубки зелёных насаждений либо решение об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зелёных насаждений.»;

1.6.6. в подпункте 3.2.6 пункта 3.2 абзацы первый-второй изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала административного действия является подписанное разрешение на право вырубки зелёных насаждений либо решение об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зелёных насаждений.

Разрешение на право вырубки зелёных насаждений либо решение об отказе в выдаче разрешения на право вырубки зелёных насаждений передаётся должностным лицом, ответственным за подготовку результата муниципальной услуги, заявителю способом, указанным им в заявлении о предоставлении муниципальной услуги, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты оформления результата оказания муниципальной услуги.»;

1.6.7. подпункт 3.2.7 пункта 3.2 изложить в следующей редакции:

«**3.2.7. Выдача дубликата разрешения на право вырубки зелёных насаждений.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя, полного наименования организации, контактного телефона, почтового адреса, адреса электронной почты, причин выдачи дубликата разрешения на право вырубки зелёных насаждений, места расположения деревьев и кустарников, которые предполагается вырубить, способа уведомления о результате предоставления муниципальной услуги, способа получения результата предоставления муниципальной услуги) и документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя, в уполномоченный орган.

Выдача дубликата разрешения на право вырубки зелёных насаждений осуществляется на период действия разрешения на право вырубки зелёных насаждений, выданного ранее уполномоченным органом.

Решение о предоставлении дубликата разрешения на право вырубки зелёных насаждений принимается на основании ранее выданного разрешения.

Основаниями для отказа в выдаче дубликата разрешения на право вырубки зелёных насаждений является непредставление заявителем документов и сведений, указанных в настоящем подпункте.

Результатом административной процедуры является выдача подготовленного дубликата разрешения на право вырубки зелёных насаждений.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение соответствующей информации в журнал регистрации выдачи разрешений на право вырубки зелёных насаждений.

Максимальный срок подготовки дубликата разрешения на право вырубки зелёных насаждений, уведомления о предоставлении муниципальной услуги, выдачи подготовленного дубликата разрешения на право вырубки зелёных насаждений составляет 3 (три) рабочих дня с даты поступления заявления о выдаче дубликата разрешения на право вырубки зелёных насаждений в уполномоченный орган.»;

1.7. приложение 1 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

|  |
| --- |
| «ПРИЛОЖЕНИЕ 1  к административному регламенту,  утверждённому  постановлением администрации  муниципального образования  «Сурский район» Ульяновской области  от 23.05.2019 № 212-П-А |
|  |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СУРСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

433240, Ульяновская область, Сурский район, р.п. Сурское, ул. Советская, д. 60а

**РАЗРЕШЕНИЕ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЁНЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. | № \_\_\_\_ |

Выдано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. – последнее при наличии,

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

наименование и адрес организации лица, получившего порубочный билет, адрес)

в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются реквизиты муниципальных нормативных правовых актов и их

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

структурные единицы, регулирующие вопросы благоустройства и озеленения)

на основании акта от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. № \_\_\_\_ на производство:

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

(указывается вид работ (вырубка, обрезка), в том числе: высота обрезки, адрес их расположения,

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

количество насаждений по каждому виду работ)

Работы произвести в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

(указываются реквизиты муниципальных правовых актов и их структурные единицы, регулирующие вопросы благоустройства и озеленения)

в соответствии с актом оценки состояния зелёных насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются реквизиты соответствующего акта оценки состояния зелёных насаждений)

Произвести компенсационные посадки с работами по уходу \_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается количество, вид компенсационных насаждений, адрес расположения)

Срок действия разрешения на право вырубки зелёных насаждений:

с «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. до «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Лицо, получившее разрешение на право вырубки зелёных насаждений обязано письменно уведомить Главу администрации муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области:

1) о фактическом выполнении работ по вырубке (обрезке) в срок не позднее пяти дней после окончания работ;

2) о фактическом выполнении работ по осуществлению компенсационных посадок в срок не позднее пяти дней после окончания работ с приложением акта выполненных работ по осуществлению компенсационных посадок.

Глава администрации

муниципального образования

«Сурский район» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. – последнее при наличии)

Лицо, получившее разрешение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Ф.И.О. – последнее при наличии)

»;

1.8. приложение 2 к Административному регламенту изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
| |  | | --- | | «ПРИЛОЖЕНИЕ 2  к административному регламенту,  утверждённому  постановлением администрации  муниципального образования  «Сурский район» Ульяновской области  от 23.05.2019 № 212-П-А | |

|  |
| --- |
| Главе администрации  муниципального образования  «Сурский район» Ульяновской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О. Руководителя уполномоченного органа)  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (для юридических лиц:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  полное наименование,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  организационно-правовая форма;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для индивидуальных предпринимателей и граждан:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ф.И.О. (последнее при наличии), паспортные данные)  находящегося (зарегистрированного) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (местонахождение юридического лица;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место регистрации индивидуального предпринимателя;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  для граждан адрес жительства)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  телефон (факс) |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать разрешение на право вырубки зелёных насаждений

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

(вид работ (вырубка, обрезка) количество, вид насаждений (деревья, кустарники) ассортимент, состояние зелёных насаждений (аварийно-опасные, сухостойные, живые)

расположенных по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес местоположения зелёных насаждений)

Способ уведомления о предоставлении необходимых документов: \_\_\_\_

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

Акт оценки зелёных насаждений прошу передать *(нужное подчеркнуть)*: (факсимильной связью, непосредственно в уполномоченном органе, электронной почтой (отсканированная копия документов).

Уведомить о готовности результата предоставления муниципальной услуги прошу передать *(нужное подчеркнуть)*: почтой (указать адрес), факсимильной связью, по телефону.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу передать *(нужное подчеркнуть)*: почтой (указать адрес) или непосредственно в уполномоченном органе.

Приложения:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. (последнее при наличии), должность представителя

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

юридического лица, индивидуального предпринимателя

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

или гражданина) (М.П.) (при наличии) (подпись)

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

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте Администрации МО «Сурский район».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава администрации  муниципального образования  «Сурский район» | Д.В. Колгин |