



**АДМИНИСТРАЦИЯ
сельского поселения
Большая Глушица
муниципального района
Большеглушицкий
Самарской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 декабря 2015 г. № 185**

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»

В целях реализации на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 года №403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Большеглушицкие Вести» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения
Большая Глушица муниципального
района Большеглушицкий
Самарской области

С.В. Гладков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
сельского поселения Большая Глушица
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области
от 10 декабря 2015г. № 185

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий регламент по представлению администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области» (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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области» (далее - муниципальная услуга).

1.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет - администрация сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (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 Самарской области от 04 марта 2011 года № 14-ГД «Об основах организации благоустройства и озеленения на территории Самарской области».

1.4. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является предоставление разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области либо мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме.

1.5. Описание заявителей

В качестве заявителя выступают – физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, независимо от организационно-правовой формы собственности, имеющие намерение пересадить деревья и кустарники на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области (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

Муниципальную услугу осуществляет администрация сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области по адресу: 446180, Самарская обл., Большеглушицкий р-н, с. Большая Глушица, ул. Гагарина, д. 74.

График работы:

<i>День недели</i>	<i>Время приема и консультирования</i>
Понедельник	С 8-00 до 16.12, перерыв с 12-00 до 13-00
Вторник	С 8-00 до 16-12, перерыв с 12-00 до 13-00
Среда	С 8-00 до 16-12, перерыв с 12-00 до 13-00
Четверг	С 8-00 до 16-12, перерыв с 12-00 до 13-00
Пятница	С 8-00 до 16-12, перерыв с 12-00 до 13-00
Суббота	Выходной день
Воскресенье	Выходной день

Телефон: 8 (846 73) 2-19-63;

Адрес электронной почты: adm_bg@mail.ru

2.1.2. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги

Информацию о процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить по указанному контактному телефону и адресу электронной почты, а также при личном приёме гражданина.

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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

2.2. Сроки предоставления муниципальной услуги

Администрация сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области в течение десяти рабочих дней со дня подачи заявления выдает заявителю порубочный билет.

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

Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в организационный отдел администрации на имя главы сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области 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.

Заявление подлежит принятию к рассмотрению при наличии полного комплекта документов.

2.4. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в приёме к рассмотрению заявлений

2.4.1. Основаниями для отказа в приёме заявлений являются:

- отсутствие в заявлении обязательных сведений, предусмотренных формой заявления.

2.4.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- неполный комплект документов, предусмотренных пунктом п. 2.3 настоящего Регламента, либо недостоверность сведений, содержащихся в ней;
- несоответствие представленных документов фактическим данным;
- иные случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации и региональными законами Самарской области.

2.5. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать предъявляемым к ним требованиям.

2.5.2. В администрации выделяется помещение для приема заявителей. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован вывеской с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием;
- времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам.

2.5.3. Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, и обеспечиваются образцами заполнения документов, перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

2.5.4. В помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, на видном доступном месте размещается информация, которая содержит следующую информацию:

- порядок получения консультаций о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок и сроки предоставления муниципальной услуги;
- образцы заявлений и образцы их заполнения;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области письменного заявления:

- по почте;
- доставленное заявителем лично.

Заявления, направленные в администрацию сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области 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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области 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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области о сроках проведения обследования земельного участка, на котором расположены деревья и кустарники.

Комиссия по учёту и пересадки деревьев и кустарников сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области осуществляет обследование земельного участка, на котором расположены зеленые насаждения, с составлением акта обследования зеленых насаждений по установленной форме (приложение № 4).

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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области:

- при принятии Комиссией решения о разрешении пересадки деревьев и кустарников;
- 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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области. 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.

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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области 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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего административного Регламента, федеральных законов, законов Самарской области, муниципальных правовых актов сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, 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 организационный отдел администрации на имя главы сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

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) 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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, 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 сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области, 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту предоставления администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»

Главе сельского поселения
Большая Глушица муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
С.В. Гладкову

от гр. _____
проживающего (-ей) по адресу: _____

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПЕРЕСАДКУ ДЕРЕВЬЕВ И КУСТАРНИКОВ

НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ ГЛУШИЦА

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

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. _____

к административному регламенту предоставления администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»

ПОДЕРЕВНАЯ СЪЕМКА ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

На земельном участке, расположенном по адресу:

Наименование застройщика, собственника, арендатора, пользователя:

СХЕМА



Исполнитель: _____

к административному регламенту предоставления администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»

ПЕРЕЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ

На земельном участке, расположенном по адресу: _____
 Наименование застройщика, собственника, арендатора, пользователя: _____

№ п/п	Номер на подеревной съемке	Порода, вид зеленых насаждений	Диаметр ствола (для деревьев - на высоте 1,3 м) см	Возраст кустарников, живых изгородей, цветников лет	Площадь газонов м2	Характеристика состояния зеленых насаждений	Заключение (вырубить, пересадить, сохранить)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Исполнитель: _____

к административному регламенту предоставления администрацией сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешение на пересадку деревьев и кустарников на территории сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области»

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель комиссии
глава сельского поселения Большая Глушица
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области **С.В. Гладков**
«___» _____ 20__ года

Акт обследования зеленых насаждений

№ ___ от «___» _____ 20__ года

Комиссией по учету и пересадки зеленых насаждений сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

в составе: председателя

Гладкова Сергея Викторовича - главы сельского поселения Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

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.