РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

БУДОГОЩСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

КИРИШСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

**проект**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от \_\_\_\_2014 г. №

Об утверждении административного регламента

Администрации Будогощского городского поселения

Киришского муниципального района

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача разрешений на снос (жесткую обрезку)

зеленых насаждений на территории

Будогощского городского поселения»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация Будогощского городского поселения Киришского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент администрации муниципального образования Будогощского городского поселения Киришского муниципального района Ленинградской области по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (жесткую обрезку) зеленых насаждений на территории Будогощского городского поселения» согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Будогощский вестник» и разметить на официальном сайте.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации И.Е.Резинкин

Разослано: в дело, прокуратуру, А.В.Брагину., Н.С.Ивановой, администрация КМР.

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

Будогощское городское поселение

Киришского муниципального района

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_

(приложение)

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос**

**(жесткую обрезку) зеленых насаждений на территории**

**Будогощского городского поселения»**

**1 .Общие положения**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (жесткую обрезку) зеленых насаждений на территории Будогощского городского поселения» (далее - муниципальная услуга) разработан в целях получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

1.2. Административный регламент разработан во исполнение Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Порядком по разработке и утверждению регламентов исполнения муниципальных функций и предоставления муниципальных услуг и порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг, утвержденным постановлением администрации Будогощского городского поселения от 07 ноября 2011 года № 54.

1.3.Заявители - физическое или юридическое (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявитель обращается к специалисту администрации - землеустроителю:

- лично;

- по телефону;

- в письменном виде;

- в электронной форме.

Место нахождения администрации – почтовый адрес: 187120 Ленинградская область, Киришский район, г.п. Будогощь, ул. Советская, д. 79

График работы администрации:

Часы работы:

понедельник – четверг 8.00 – 17.15 , пятница 8.00 – 16.00

суббота, воскресенье - выходные дни

перерыв 13.00 – 14.00

тел/факс 8 (813 68) 73-837

Адрес электронной почты: admbud@rambler.ru

Адрес официального сайта – <http://www.budogoschskoe.ru>.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан должност-

ные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, фамилии, имени, отчества и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При консультировании заявителей по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

При невозможности должностного лица, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (передан) должностному лицу, обладающему информацией по поставленному вопросу, или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

1.5. На информационном стенде, расположенном в кабинете землеустроителя, а также на официальном Интернет-сайте администрации Будогощского городского поселения размещается следующая информация:

- сведения о местонахождении, почтовом адресе, справочных телефонах, времени работы и приема заявителей;

- текст регламента с приложениями (извлечениями на информационном стенде, полная версия на официальном Интернет-сайте администрации Будогощского городского поселения);

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (приложение к настоящему регламенту).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Наименование муниципальной услуги | Выдача разрешений на снос (жесткую обрезку) и пересадку зеленых насаждений на территории Будогощского городского поселения |
| 1. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу | Администрация Будогощского городского поселения в лице специалиста администрации - землеустроителя |
| 1. Результат предоставления муниципальной услуги | Выдача разрешения на снос (жесткую обрезку) и пересадку зеленых насаждений на территории Будогощского городского поселения (приложение №5) или мотивированный отказ в выдаче разрешения в письменной форме |
| 1. Срок предоставления муниципальной услуги | Максимальный срок предоставления услуги 30 дней. |
| 1. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги | 1.Конституция Российской Федерации.  2.Гражданский кодекс Российской Федерации.  3.Федеральный закон от 10 января 2002г. №7-ФЗ «Об охране окружающей среды».  4.Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;  5.Федеральный закон от 02 мая 2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».  6.Устав Будогощского городского поселения. |
| 1. Исчерпывающий перечень документов для предоставления муниципальной услуги | 1. Для получения разрешения на снос зеленых насаждений заявитель направляет на имя главы администрации Будогощского городского поселения:  - письмо о выдаче ему разрешения на снос зеленых насаждений;  -постановление главы Кусинского сельского поселения о предоставлении земельного участка под строительство или реконструкцию объекта;  -правоустанавливающий документ на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право собственности на землю);  -проект границ земельного участка, предоставляемого для строительства или реконструкции объекта.  2. Для получения разрешения на жесткую обрезку деревьев и кустарников заявитель направляет на имя главы администрации Будогощского городского поселения:  -заявку на проведение жесткой обрезки;  -правоустанавливающий документ на земельный участок (договор аренды, свидетельство на право собственности);  -проект границ земельного участка.  Для получения разрешения на снос зеленых насаждений по санитарному состоянию (сухие, поврежденные болезнями и вредителями) заявитель направляет на имя главы администрации Будогощского городского поселения заявку на спил аварийных деревьев, находящихся в его ведении. |
| 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги | Перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствует. |
| 1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги | 1.Непредоставление документов, указанных в п.2.6.  2.При сносе аварийных деревьев - состояние деревьев, не являющееся аварийным. |
| 1. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания | Муниципальная услуга предоставляется бесплатно. |
| 1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги | 10 минут. |
| 1. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги | Три рабочих дня с момента поступления заявления. |
| 1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга | Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, снабжается табличками с указанием номера кабинета и наименования отдела, осуществляющего прием заявителей.  Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено столами, стульями, шкафами для документов, компьютерами с возможностью печати и выхода в Интернет.  Места для приема заявителей оборудуются местами для оформления документов (стульями, столами), обеспечиваются образцами для заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.  Помещение, предназначенное для ожидания приема, должно быть оборудовано информационными стендами.  Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудованы противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, туалетом, стульями, столами.  В период с сентября по май в местах ожидания размещаются вешалки для одежды. |
| 1. Показатели доступности и качества муниципальной услуги | Основными показателями доступности муниципальной услуги являются:  - размещение информации на официальном сайте администрации Будогощского городского поселения.  Основные показатели качества муниципальной услуги:  1 Предоставление муниципальной услуги в установленный срок.  2.Отсутствие жалоб на предоставление муниципальной услуги. |
| 1. Иные требования | Иные требования предоставления муниципальной услуги не установлены. |

**3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

**3.1.Состав административных процедур**

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация письма заявителя либо заявки (далее - заявление);

- рассмотрение заявления и представленной проектной и разрешительной документации;

- оформление и выдача разрешения на снос зеленых насаждений либо уведомления об отказе.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведено на Блок-схеме (приложении № 7 ).

**3.2.Порядок выполнения административных процедур**

3.2.1. Прием и регистрация заявлений.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в адрес администрации Будогощского городского поселения.

Заявление, поступившее почтовым отправлением, электронной почтой или предоставленное заявителем непосредственно в приемную главы администрации, регистрируется в приемной главы администрации в установленном порядке.

Из приемной главы сельского поселения зарегистрированное заявление поступает на рассмотрение главе Будогощского городского поселения. Глава Будогощского городского поселения рассматривает поступившее заявление и передает его на исполнение.

Срок исполнения данной процедуры - три рабочих дня с момента поступления заявления.

Результатом административной процедуры является регистрация поступившего заявления.

3.2.2. Рассмотрение заявления и предоставленной проектной и разрешительной документации**.**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в отдел на исполнение.

Поступившее в порядке делопроизводства в отдел заявление рассматривается начальником отдела, который назначает из числа сотрудников отдела исполнителя (далее - специалист) и передает ему заявление для исполнения.

Специалист

- рассматривает предоставленную проектную и разрешительную документацию;

- выезжает на место произрастания зеленых насаждений для определения количественного и качественного их состояния.

В случае обследования деревьев на предмет санитарного состояния зеленых насаждений составляется акт обследования зеленых насаждений (приложение №1).

Срок исполнения процедуры-12 дней.

Результатом административной процедуры являются:

- при сносе зеленых насаждений по санитарному состоянию - акт обследования зеленых насаждений;

* При вынужденном сносе - проверенная предоставленная в соответствии с п.2.6. проектная и разрешительная документация.

3.2.3. Оформление и выдача разрешения на снос зеленых насаждений.

Основанием для начала административной процедуры является надлежащим образом подготовленный акт обследования зеленых насаждений (при сносе по санитарному состоянию зеленых насаждений) либо проверенная предоставленная проектная и разрешительная документация. При наличии обоснований для сноса (жесткой обрезки) зеленых насаждений (аварийное состояние, предоставленная в соответствии с требованиями п.2.6. документация) специалист отдела осуществляет подготовку разрешения на снос (жесткую обрезку) зеленых насаждений (далее - разрешение). Разрешение оформляется на бланке администрации Будогощского городского поселения в 2 экземплярах (приложение № 5). В случае вынужденного сноса (жесткой обрезки) зеленых насаждений к разрешению прилагается:

а) при застройке в черте населенного пункта - пересчетная ведомость зеленых насаждений, подлежащих сносу (жесткой обрезке) и расчет восстановительной стоимости, взимаемой за вынужденный снос деревьев, подлежащая уплате в бюджет сельского поселения (приложение № 2);

б) при строительстве в сельских муниципальных лесах - пересчетную ведомость (приложение №3), объем заготовки древесины (приложение №6), расчет платежей за изъятие лесных ресурсов (приложение № 4).

При выявлении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п.2.8 настоящего административного регламента, специалист готовит заявителю уведомление об отказе в выдаче разрешения с указанием оснований для отказа (далее - уведомление об отказе). Уведомление об отказе оформляется на бланке администрации Будогощского городского поселения в двух экземплярах.

Надлежащим образом оформленное разрешение или уведомление об отказе передается в порядке делопроизводства главе администрации Будогощского городского поселения на подпись. После подписания один экземпляр разрешения или уведомления об отказе выдается специалистом заявителю лично с отметкой в журнале регистрации заявлений либо почтовым отправлением с сопроводительным письмом за подписью начальника отдела. Второй экземпляр разрешения или уведомления об отказе подшивается в дело отдела и подлежит хранению в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

Максимальный срок исполнения процедуры - 15 дней.

Результатом административной процедуры является надлежащим образом оформленное и выданное заявителю разрешение или уведомление об отказе.

**4. Формы контроля**

**за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности выполнения действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется заместителем администрации.

4.2. Ответственность специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, закрепляется в его должностной инструкции.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством.

**5. Порядок обжалования**

**действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им**

**решения при предоставлении муниципальной услуги**

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия должностных лиц отдела в досудебном и судебном порядке.

5.2. В досудебном порядке заявитель имеет право обратиться с письменным обращением (жалобой) непосредственно в администрацию Будогощского городского поселения по адресу: 187120, Ленинградская обл., Киришский р-н, п.г. Будогощь, ул. Советская, д 79.

5.2.1. Перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель отдела или уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращения переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в отдел.

5.2.2. Письменная жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня с момента поступления в отдел. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию отдела в соответствии с действующим законодательством, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входят решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

5.2.3. Письменное обращение (жалоба) рассматривается в течение пяти рабочих дней.

5.2.4. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимаются меры по устранению допущенных нарушений, повлекших за собой жалобу, и привлечению к ответственности должностных лиц, допустивших в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента нарушения, которые повлекли за собой жалобу.

По результатам рассмотрения обращения должностным лицом отдела принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении. Письменный ответ, содержащий результат рассмотрения письменного обращения и действия, осуществленные в соответствии с принятым решением, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры и дан письменный ответ (в пределах компетенции) по существу поставленных вопросов.

5.3. Решение и действие (бездействие) администрации городского округа, должностных лиц администрации городского округа, нарушающие право заявителя на предоставление муниципальной услуги, могут быть обжалованы в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Приложение №1

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешений на снос

(жесткую обрезку) зеленых насаждений, расположенных на территории

Будогощкого городского поселения»

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУДОГОЩСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АКТ  
обследования зеленых насаждений**

«  »     20\_\_год                                             д. Кусино

 Специалистом администрации – землеустроителем проведено обследование зеленых насаждений по адресу:

ул.на основании отношения от

Результаты обследования:

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **администрация Будогощского городского поселения**  **не возражает против сноса указанных зеленых насаждений** | | | | |
| Порода | Количество (штук) | Диаметр (см) | Качественное состояние | Примечание |
|  |  |  |  |  |
| Всего |  | - | - | - |

Составил:

Должность подпись Ф.И.О. исполнителя

Приложение №2

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешений на снос

(жесткую обрезку) зеленых насаждений, расположенных на территории

Будогощского городского поселения»

**П Е Р Е С Ч Е Т Н А Я В Е Д О М О С Т Ь\***

зеленых насаждений, произрастающих на участке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и расчет восстановительной стоимости, взимаемой за снос данных насаждений.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование заявителя |  | | |
| Дата обследования участка | |  | |
| Расчет восстановительной стоимости выполнен на основании: | | |  |
|  | | | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Порода  дерева, кустарника | Диаметр ствола дерева (см.) | Количество/  состояние (шт.) | Восстановит. стоимость 1 дерева, кустарника (руб.) | Сумма восстановительной стоимости (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
| **Итого** | |  |  |  |  |

\* Данная пересчетная ведомость не является разрешительным документом на спил деревьев и кустарников.

Составил:

Должность подпись Ф.И.О. исполнителя

Приложение №3

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешений на снос

(жесткую обрезку) зеленых насаждений, расположенных на территории

Будогощского городского поселения»

**ПЕРЕСЧЕТНАЯ ВЕДОМОСТЬ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| МО БГП | | кв. |  | выд. |  | |
| Вырубка |  | | | | |  |
| Разряд высот | |  | | | |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Диаметр ствола на 1.3 м. см | порода | | | порода | | |
|  | | |  | | |
| деловая | полуделовая | дровяная | деловая | полуделовая | дровяная |
| 12 |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |
| 24 |  |  |  |  |  |  |
| 28 |  |  |  |  |  |  |
| 32 |  |  |  |  |  |  |
| 36 |  |  |  |  |  |  |

Составил:

Должность подпись Ф.И.О. исполнителя

Приложение №4

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешений на снос

(жесткую обрезку) зеленых насаждений, расположенных на территории

Будогощского городского поселения»

**РАСЧЕТ ПЛАТЕЖЕЙ ЗА ИЗЪЯТИЕ ЛЕСНЫХ РЕСУРСОВ**

Вырубка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место вырубки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата составления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разряд такс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Порода/  класс товарности | Масса в плотных кубометрах | | | | | | | Ставка платы за 1куб.м | Сумма всего |
| деловая | | | дрова | Итого ликвидная | отходы | всего |
| крупная | средняя | мелкая |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Итого:** | | | | | | | | | |

Составил:

Должность подпись Ф.И.О. исполнителя

Приложение №5

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешений на снос

(жесткую обрезку) зеленых насаждений, расположенных на территории

Будогощского городского поселения»

**АДМИНИСТРАЦИЯ БУДОГОЩСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Киришского муниципального района Ленинградской области**

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**на снос (жесткую обрезку) зеленых насаждений,**

**спил аварийных деревьев**

« » 20\_\_г. № \_\_\_\_

Настоящее разрешение выдано:

|  |
| --- |
|  |
| (наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество гражданина) |
|  |
| (адрес регистрации или проживания) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **разрешается:** |  | |
| на основании заявления от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_года. | | |
| **ОСОБОЕ УСЛОВИЕ:** | |  |

**Срок действия разрешения по «** **»**  **20\_\_г.**

Глава администрации

М.П.

Ф.И.О. исполнителя,

тел.

Приложение № 6

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешений на снос

(жесткую обрезку) зеленых насаждений, расположенных на территории

Будогощское городское поселения»

**ВЕДОМОСТЬ**

**Объема заготовки древесины при вырубке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Объем подлежащей заготовке древесины |  | , плотных куб.м |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер  лесного квартала | Номер  лесосеки  (лесотаксационного выдела) | Площадь лесосеки (лесотаксационного выдела),  га | Хозяйство (хвойное, твердолиственное, мягколисвенное) | Породы | Вырубаемый объем древесины, плотных куб. м | | | | | | |
| деловая | | | | дрова | хворост  и сучья | итого |
| крупная | средняя | мелкая | всего |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Составил:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Должность |  | Подпись |  | ФИО исполнителя |

Приложение №7

к административному регламенту

по предоставлению муниципальной

услуги «Выдача разрешений на снос

(жесткую обрезку) зеленых насаждений, расположенных на территории

Будогощское городское поселения»

**Блок-схема**

**последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос (жесткую обрезку)зеленых насаждений на территории Будогощского городского поселения»**

Оформление и выдача разрешения на снос зеленых насаждений либо уведомления об отказе

Прием и регистрация заявлений

Рассмотрение заявления, проектной и разрешительной документации

Оформление и выдача разрешения на снос зеленых насаждений либо уведомления об отказе

Оформление и выдача разрешения на снос зеленых насаждений либо уведомления об отказе