

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСПЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 апреля 2017 года № 94

с. Успенское

**Об утверждении Порядка учёта и выдачи оформленных порубочных билетов на территории Успенского сельского поселения**

**Успенского района**

В соответствии с Законом Краснодарского края от 23 апреля 2013 года

№ 2659-КЗ «Об охране зеленых насаждений в Краснодарском крае», администрация Успенского сельского поселения Успенского района

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить порядок учёта и выдачи оформленных порубочных билетов на территории Успенского сельского поселения Успенского района (прилагается)

2. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с уставом Успенского сельского поселения Успенского района и разместить на официальном сайте администрации Успенского сельского поселения Успенского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального обнародования.

Глава Успенского сельского

поселения Успенского района Н.Н. Буркот

Проект подготовлен и внесен:

Ведущий специалист – юрист

МКУ «УПЦБ» Успенского сельского

поселения Успенского района С.С. Корох

Проект согласован:

Главный специалист, управляющий делами

администрации Успенского

сельского поселения Успенского района Е.Н.Пирогова

Приложение

к постановлению администрации

Успенского сельского поселения

Успенского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 года № \_\_\_

**Порядок**

**Учёта и выдачи оформленных порубочных билетов на территории Успенского сельского поселения Успенского района**

1. Порядок учета и выдачи оформленных порубочных билетов на территории Успенского сельского поселения Успенского района (далее – Порядок) разработан в соответствии с Законом Краснодарского края от 23 апреля 2013 года №2659-КЗ «Об охране зеленых насаждений в Краснодарском крае».

2. Порубочный билет является разрешительным документом, выдаваемым администрацией Успенского сельского поселения Успенского района, дающим право на выполнение работ по вырубке (уничтожению), санитарной рубке, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезке зеленых насаждений.

3. Органом администрации Успенского сельского поселения Успенского района, уполномоченным на учет и выдачу порубочных билетов являются специалисты администрации (главный специалист, архитектор администрации Успенского сельского поселения, ведущий специалист, землеустроитель администрации Успенского сельского поселения, ведущий специалист – юрист МКУ «УПЦБ» администрации Успенского сельского поселения по согласованию) (далее – специалисты).

4. Лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Успенского сельского поселения Успенского района, для которой требуется вырубка (уничтожение) зеленых насаждений, для получения порубочного билета подают в администрацию Успенского сельского поселения Успенского района заявление о необходимости выдачи порубочного билета.

В заявление указывается основание необходимости вырубки (уничтожения) зеленых насаждений.

К заявлению прилагаются:

1) градостроительный план земельного участка;

2) информация о сроке выполнения работ;

3) банковские реквизиты заявителя;

4) документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зеленых насаждений на определенном земельном участке.

5. В течение 15 рабочих дней со дня подачи заявления специалист администрации Успенского сельского поселения Успенского района запрашивает (в случае необходимости) дополнительные документы в рамках межведомственного запроса информационного взаимодействия и производит расчет размера платы.

6. Акт обследования составляется специалистами Комиссии по обследованию зеленых насаждений администрации Успенского сельского поселения Успенского района.

7. Заявителю выдается образец платежного поручения с указанием размера платы и назначением платежа.

8. Плата вносится на единый счет бюджета Успенского сельского поселения Успенского района.

9. В течение трех рабочих дней после внесения платы и представления заявителем подтверждающих документов об оплате специалисты выдают порубочный билет.

10. Для устранения аварийных и других чрезвычайных ситуаций обрезка, вырубка (уничтожение) зеленых насаждений могут проводиться без оформления порубочного билета, который должен быть оформлен в течение пяти дней со дня окончания проведенных работ.

11. Если уничтожение зеленых насаждений связано с вырубкой аварийно опасных деревьев и кустарников, с осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации аварийных и других чрезвычайных ситуаций, субъект хозяйственной или иной деятельности освобождается от обязанности платы.

Если вырубка (уничтожение) или повреждение зеленых насаждений связаны с санитарной рубкой, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезкой, субъект хозяйственной и иной деятельности освобождается от обязанности платы.

12. Обо всех производимых работах по устранению и ликвидации аварийных и других чрезвычайных ситуаций организации, осуществляющие обрезку, вырубку (уничтожение) зеленых насаждений, обязаны проинформировать специалиста.

13.Основанием для отказа в выдаче порубочного билета является:

1) неполный состав сведений в заявлении и предоставленных документах;

2) наличие недостоверных данных в предоставленных документах;

3) особый статус зеленых насаждений, предполагаемых для вырубки (уничтожения):

а) объекты растительного мира, занесенные в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красную книгу Краснодарского края, произрастающие в естественных условиях;

б) памятники историко – культурного наследия;

в) деревья, кустарники, лианы, имеющие историческую и эстетическую ценность неотъемлемые элементы ландшафта;

4) отрицательное заключение комиссии по обследованию зеленых насаждений.

14. Уведомление об отказе в выдаче порубочного билета направляется заявителю в письменной форме в трехдневный срок после приятия такого решения с указанием причин отказа.

15. Специалисты ведут учет порубочных билетов.

16. В журнале регистрации порубочных билетов отражается следующая информация:

- фамилия, имя, отчества физического лица или наименование юридического лица;

- дата поступления заявления;

- наименование объекта деятельности;

- обоснование необходимости вырубки (уничтожения) зеленых насаждений;

- адрес расположения зеленых насаждений, подлежащих вырубке (уничтожению);

- дата составления акта обследования и расчеты платы за компенсационное озеленение;

- размер платы за проведение компенсационного озеленения;

- дата направления заявителю расчета платы за компенсационное озеленение;

- дата представления заявителем платежных поручений с отметкой об оплате;

- порядковый номер порубочного билета;

- дата окончания срока действия порубочного билета.

17. Журнал регистрации порубочных билетов должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью.

Глава Успенского сельского

поселения Успенского района Н.Н. Буркот