

**АДМИНИСТРАЦИЯ УСПЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ УСПЕНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15.01. 2024 года № 23

с. Успенское

 **[Об утверждении Порядка выдачи и учёта оформленных порубочных билетов на территории Успенского сельского поселения Успенского района](http://internet.garant.ru/document/redirect/36908542/0)**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом Краснодарского края от 23 апреля 2013 года № 2695-КЗ "Об охране зелёных насаждений в Краснодарском крае"](https://docs.cntd.ru/document/424061014), на основании Устава Успенского сельского поселения Успенского района, решения Совета Успенского сельского поселения Успенского района от 21 сентября 2022 года № 212 «Об утверждении Правил благоустройства территории Успенского сельского поселения Успенского района», постановляю:

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

2. Признать утратившим силу постановление администрации Успенского сельского поселения Успенского района от 04 апреля 2019 года № 67 «Об утверждении Порядка учёта и выдачи оформленных порубочных билетов на территории Успенского сельского поселения Успенского района», со всеми изменениями и дополнениями.

3. Обнародовать настоящее постановление в соответствии с Уставом Успенского сельского поселения Успенского района и разместить на официальном сайте Успенского сельского поселения Успенского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. главы Успенского сельского

поселения Успенского района Л.В. Зиньковская

Проект подготовлен и внесен:

Главный специалист

администрации Успенского сельского

поселения Успенского района Н.Н. Жиляева

Проект согласован:

Главный специалист,

управляющий делами администрации

Успенского сельского поселения

Успенского района Е.Н. Пирогова

Юрист администрации

Успенского сельского поселения

Успенского района М.С. Попов

Приложение

к постановлению администрации Успенского сельского поселения

Успенского района

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

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

1. Порядок выдачи и учёта оформленных порубочных билетов на территории Успенского сельского поселения Успенского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Законом Краснодарского края от 23.04.2013 года № 2695-КЗ "Об охране зелёных насаждений в Краснодарском крае"](https://docs.cntd.ru/document/424061014).

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

3. Органом администрации Успенского сельского поселения Успенского района, уполномоченным на выдачу и учёт оформленных порубочных билетов является главный специалист администрации Успенского сельского поселения Успенского района (далее - Специалист).

4. Лицо, осуществляющее хозяйственную и иную деятельность на территории Успенского сельского поселения Успенского района, для которой требуется вырубка (уничтожение), санитарная рубка, санитарная, омолаживающая или формовочная обрезка зелёных насаждений (далее - заявитель), для получения порубочного билета подает заявление (установленной формы) в администрацию Успенского сельского поселения Успенского района о необходимости выдачи порубочного билета. В заявлении указывается в числе прочего основание необходимости вырубки (уничтожения), санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезки зелёных насаждений.

В случае обращения за получением порубочного билета к заявлению прилагаются:

информация о сроке выполнения работ;

банковские реквизиты заявителя;

документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения), санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезки зелёных насаждений на определенном земельном участке;

документ, удостоверяющий личность заявителя (заявителей) либо его (их) представителя;

документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

5. В течение 15 рабочих дней со дня подачи заявления Специалист запрашивает (в случае необходимости) дополнительные документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия, с выездом на место проводит обследование зелёных насаждений, по результатам которого составляет акт обследования зелёных насаждений, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на земельном участке, где необходимо осуществить вырубку (уничтожение), санитарную рубку, санитарную, омолаживающую или формовочную обрезку, производит расчет размера платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зелёных насаждений (далее - плата) в порядке, установленном [Законом Краснодарского края от 23.04.2013 года № 2695-КЗ "Об охране зелёных насаждений в Краснодарском крае"](https://docs.cntd.ru/document/424061014).

6. Акт обследования зелёных насаждений составляется Специалистом.

Обследование зелёных насаждений Специалист проводит совместно с заместителем главы администрации Успенского сельского поселения Успенского района и в присутствии заявителя (заявителей) либо его (их) представителя.

Акт подписывается Специалистом, заместителем главы администрации Успенского сельского поселения Успенского района и согласовывается главой Успенского сельского поселения Успенского района.

Акты обследования зелёных насаждений, которые подлежат санитарной рубке, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезке, являются общедоступными и публикуются на официальном сайте Успенского сельского поселения Успенского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

7. Уведомление, в котором указываются реквизиты, назначение платежа и размер платы подписывается главой Успенского сельского поселения Успенского района и направляется (передается) заявителю.

8. Плата вносится на единый счет местного бюджета (бюджета Успенского сельского поселения Успенского района) с указанием назначения платежа.

Субъект хозяйственной деятельности освобождается от обязанности платы в случае:

если вырубка (уничтожение) зелёных насаждений производится на земельном участке, отнесенном к территориальной зоне сельскохозяйственного использования и предоставленном в пользование гражданину или юридическому лицу для сельскохозяйственного производства;

если вырубка (уничтожение) зелёных насаждений производится на земельном участке, расположенном за границами населенного пункта.

9. В течение трех дней после внесения платы и представления заявителем подтверждающих документов об оплате Специалист выдает порубочный билет по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Виды работ (вырубка (уничтожение), санитарная рубка, санитарная, омолаживающая или формовочная обрезка зелёных насаждений) устанавливаются в порубочном билете.

Процедура оформления порубочного билета осуществляется бесплатно.

10. Для устранения чрезвычайных ситуаций обрезка, вырубка (уничтожение) зелёных насаждений может производиться без оформления порубочного билета, который должен быть оформлен в течение пяти дней со дня окончания произведенных работ.

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

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

Основанием для санитарной рубки деревьев и кустарников, не являющихся сухостойными, является акт их обследования администрацией Успенского сельского поселения Успенского района с привлечением специалиста, обладающего необходимыми профессиональными знаниями.

12. Обо всех производимых работах по устранению и ликвидации чрезвычайных ситуаций организации, осуществляющие обрезку, вырубку (уничтожение) зелёных насаждений, обязаны проинформировать администрацию Успенского сельского поселения Успенского района.

13. Основанием для отказа в выдаче порубочного билета является:

1) неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;

2) наличие недостоверных данных в представленных документах;

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

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

памятники историко-культурного наследия;

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

4) произрастание зелёных насаждений на особо охраняемых природных территориях, землях лесного фонда, землях сельскохозяйственного назначения, на земельных участках, предоставленных гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам, а также земельных участках в границах населенных пунктов, отнесенных к территориальным зонам специального назначения, зонам военных объектов, зонам сельскохозяйственного использования, занятых многолетними плодово-ягодными насаждениями всех видов (деревья, кустарники), чайными плантациями, питомниками древесных и кустарниковых растений, виноградниками;

5) отсутствие одного из документов, прилагаемых в случае обращения за получением порубочного билета, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка;

6) отсутствие у заявителя права (полномочий представителя) на получение муниципальной услуги;

7) отрицательное заключение комиссии по обследованию зелёных насаждений.

14. Уведомление об отказе в выдаче порубочного билета направляется заявителю в письменной форме в трехдневный срок после принятия такого решения главой Успенского сельского поселения Успенского района с указанием причин отказа.

15. Учёт оформленных порубочных билетов ведет Специалист.

16. Журнал учёта оформленных порубочных билетов (далее - Журнал) должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью главы Успенского сельского поселения Успенского района и печатью.

Журнал оформляется и ведется по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

17. После подписания главой Успенского сельского поселения Успенского района порубочного билета сведения о порубочном билете вносятся в Журнал.

Каждый порубочный билет регистрируется в Журнале под номером, который присваивается Специалистом.

18. Специалист обеспечивает достоверность и актуальность сведений, содержащихся в Журнале.

 19. Порубочный билет подлежит закрытию до окончания срока его действия.

Закрытие порубочного билета осуществляет Специалист.

 Закрытие порубочного билета производится после выполнения всех работ.

 Специалист при закрытии порубочного билета проводит натуральное обследование территории и в порубочном билете делает запись об его закрытии.

 Дата закрытия порубочного билета вносится в Журнал.

И.о. главы Успенского сельского

поселения Успенского района Л.В. Зиньковская

Приложение № 1

к Порядку выдачи и учёта оформленных порубочных билетов на территории Успенского сельского поселения Успенского района

**Форма акта обследования зелёных насаждений**

СОГЛАСОВАНО

Глава Успенского сельского поселения Успенского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, печать) (Ф.И.О.)

**АКТ**

**обследования зелёных насаждений**

с. Успенское «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Главный специалист администрации Успенского сельского поселения Успенского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заместитель главы администрации

 Ф.И.О.

Успенского сельского поселения Успенского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 Ф.И.О.

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

должность, Ф.И.О. специалиста, обладающего необходимыми профессиональными знаниями для обследования зеленых насаждений (участвует в случае необходимости привлечения в соответствии с действующим законодательством)

на основании заявления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ провели обследование состояния следующих зелёных насаждений:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес нахождения зелёных насаждений | Месторасположение | Порода | Диаметр, см | Состояние | Вид работ | Примечание |
| вырубка (уничтожение), санитарная рубка | обрезка |
| санитарная | омолаживающая | формовочная |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

В результате проведенного обследования зелёных насаждений по указанному (ым) адресу (адресам) установлено, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |
| --- |
|  |

Обследование зелёных насаждений производилось в присутствии заявителя (представителя заявителя) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О.

Главный специалист

администрации Успенского

сельского поселения

Успенского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель главы

администрации Успенского

сельского поселения

Успенского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность специалиста, обладающего (подпись) (Ф.И.О.)

необходимыми профессиональными знаниями

для обследования зеленых насаждений)

И.о. главы Успенского сельского

поселения Успенского района Л.В. Зиньковская

Приложение № 2

к Порядку выдачи и учёта оформленных порубочных билетов на территории Успенского сельского поселения Успенского района

**Форма порубочного билета**

**ПОРУБОЧНЫЙ БИЛЕТ**

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

Получатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес нахождения зелёных насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Основание необходимости вырубки (уничтожения), санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезки (нужное подчеркнуть)

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

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

Вид работ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Плата за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зелёных насаждений внесена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (номер и дата квитанции или платежного поручения, в случае если плата не требуется - основания)

В соответствии с актом обследования зелёных насаждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. разрешается:

вырубить (уничтожить) или санитарная рубка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ деревьев, шт.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_травяного покрова, кв. м.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ цветников, кв. м.

санитарная обрезка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ деревьев, кустарников, шт.

омолаживающая обрезка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ деревьев, кустарников, шт.

формовочная обрезка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ деревьев, кустарников, шт.

При выполнении работ:

1. В соответствии с Законом Краснодарского края от 23.04.2013 года № 2695-КЗ «Об охране зелёных насаждений в Краснодарском крае» получателю порубочного билета, на месте производства работ, необходимо установить соответствующий информационный щит для информирования жителей о проведении работ по вырубке (уничтожению), санитарной рубке, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезке зелёных насаждений.
2. Дату начала работ сообщить, не позднее, чем за 2 дня до назначенного срока, по тел. 8 (86140) 5-56-58.
3. Вывоз порубочных остатков обеспечить в день производства работ по вырубке и обрезке зелёных насаждений.
4. Получателю порубочного билета до окончания срока его действия обратится к Специалисту для закрытия порубочного билета.

5. Произвести восстановительное озеленение в соответствии с действующим законодательством (данный пункт указывается в случае необходимости).

Срок действия порубочного билета: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Успенского сельского

поселения Успенского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

Порубочный билет закрыт \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (дата) (подпись) (Ф.И.О.)

И.о. главы Успенского сельского

поселения Успенского района Л.В. Зиньковская

Приложение № 3

к порядку выдачи и учёта оформленных порубочных билетов на территории Успенского сельского поселения Успенского района

**Форма журнала учёта оформленных порубочных билетов**

Журнал учёта оформленных порубочных билетов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата порубочного билета | Номер порубочного билета | Наименование организации или ФИО физического лица, получивших порубочный билет | Адрес нахождения зелёных насаждений | Срок действия порубочного билета | Дата выдачи порубочного билета | Дата, ФИО и подпись лица, получившего порубочный билет | Дата закрытия порубочного билета |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

И.о. главы Успенского сельского

поселения Успенского района Л.В. Зиньковская