

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Котовска Тамбовской области
от _____ № _____

ПОРЯДОК
выдачи разрешения на право вырубki зеленых насаждений

1. Общие положения

1.1. Порядок выдачи разрешения на право вырубki зеленых насаждений (далее - Порядок) разработан в целях сохранения и восстановления зеленых насаждений в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Уставом городского округа города Котовска Тамбовской области, Правилами благоустройства города Котовска Тамбовской области, утвержденными решением Котовского городского Совета народных депутатов Тамбовской области от 28.10.2021 № 210 «Об утверждении Правил благоустройства города Котовска Тамбовской области».

1.2. Порядок определяет процедуру оформления, выдачи и учета разрешения на право вырубki зеленых насаждений (далее - разрешение) в границах городского округа города Котовска Тамбовской области на землях и земельных участках, находящихся в муниципальной собственности либо государственная собственность на которые не разграничена, за исключением земельных участков, расположенных в границах особо охраняемых природных территорий и городских лесов, и случаев, когда вырубka осуществляется в рамках исполнения муниципальных контрактов, а также уполномоченными администрацией города Котовска Тамбовской области (далее – администрация города) организациями в рамках работ по благоустройству территорий общего пользования, осуществляемых за счет средств бюджета города Котовска.

1.3. Работы, выполняемые в соответствии с выданным разрешением, включая транспортировку и утилизацию порубочных остатков, осуществляются физическими и юридическими лицами за свой счет и с соблюдением требований стандартов, технических регламентов в сфере безопасности.

2. Порядок выдачи разрешения

2.1. Разрешение выдается администрацией города не позднее тридцати дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения.

В случае производства работ по вырубке аварийно-опасных зеленых насаждений, а также при вырубке зеленых насаждений для предупреждения или ликвидации аварийных и других чрезвычайных ситуаций разрешение выдается в

течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче разрешения.

2.2. Администрация города выдает разрешение сроком на шесть месяцев и ведет учет выданных разрешений в электронной и бумажной форме.

Выдача разрешения для заявителя является бесплатным.

2.3. Разрешение выдается при условии проведения восстановления зеленых насаждений путем компенсационного озеленения, за исключением случаев, указанных в пункте 4.4. настоящего Порядка.

Формой компенсационного озеленения является внесение платы за его проведение в бюджет города Котовска Тамбовской области.

Расчет размера платы за проведение компенсационного озеленения осуществляется в соответствии с Методикой расчета размера платы за проведение компенсационного озеленения в результате вырубки зеленых насаждений, утверждаемой администрацией города.

3. Подача заявления на выдачу разрешения

3.1. Физическое или юридическое лицо (далее - заявитель) для получения разрешения подает в администрацию города заявление.

3.2. Заявление должно содержать следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные (для физических лиц);

2) наименование, данные о постановке на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика, идентификационный номер налогоплательщика (для юридических лиц);

3) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, контактный телефон;

4) указание цели (причины) вырубки зеленых насаждений с обоснованием необходимости такой вырубки;

5) перечень документов, прилагаемых к заявлению.

3.3. К заявлению прилагается:

1) схема расположения зеленых насаждений (дендроплан), подлежащих вырубке, с указанием породного состава, количества и качественных характеристик;

2) схема планировочной организации земельного участка (при наличии);

3) заключение органа санитарно-эпидемиологического надзора о восстановлении нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях (при необходимости вырубки зеленых насаждений в целях восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями, высаженными с нарушением Свода правил № 42.13330.2016 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений» от 30.12.2016);

4) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя (для физических лиц);

5) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения с заявлением представителя заявителя).

4. Рассмотрение заявления и выдача разрешения

4.1. В течение десяти рабочих дней со дня принятия заявления, а в случаях, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Порядка в течение одного рабочего дня со дня принятия заявления администрация города:

1) запрашивает (в случае необходимости) дополнительные документы в рамках межведомственного взаимодействия;

2) производит обследование зеленых насаждений, подлежащих вырубке с информированием заявителя о дате, времени и месте проведения обследования;

3) составляет акт обследования зеленых насаждений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

4) направляет заявителю акт обследования зеленых насаждений, расчёт размера платы за проведение компенсационного озеленения с указанием реквизитов для ее внесения (в случае, когда требуется внесение платы за проведение компенсационного озеленения).

4.2. В течение двух рабочих дней после завершения мероприятий, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, а в случае, когда требуется внесение платы за проведение компенсационного озеленения, после ее внесения, администрация города выдает разрешение по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Порядку, либо отказывает в выдаче разрешения.

4.3. Плату за проведение компенсационного озеленения заявитель вносит в течении трех рабочих дней с даты получения документов, указанных в подпункте 4 пункта 4.1. настоящего Порядка.

4.4. При осуществлении работ по вырубке аварийно-опасных зеленых насаждений, а также при вырубке зеленых насаждений для предотвращения и ликвидации аварийных и чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера и их последствий данные работы осуществляются незамедлительно при возникновении в этом необходимости.

4.5. При осуществлении работ, предусмотренных пунктом 4.4. физические и юридические лица, осуществляющие данные работы, обязаны:

1) до начала работ проинформировать администрацию города о необходимости проведения таких работ;

2) составить акт в свободной форме с указанием пород, количества и иных качественных характеристиках зеленых насаждений, подлежащих вырубке, за подписью лица, ответственного за производство работ и не позднее одного рабочего дня со дня вырубки зеленых насаждений обратиться в администрацию города за выдачей разрешения.

4.6. Полученные при вырубке стволы деревьев (древесина) подлежат складированию в места, согласованные с администрацией города, и передаче

администрации города по акту приема-передачи.

5. Основания для отказа в приеме документов

5.1. Администрация города в течение двух рабочих дней отказывает заявителю в приеме документов по следующим основаниям:

- 1) подача документов лицом, не имеющим на это полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) поданные заявителем документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание, имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления;
- 3) подача неправильно оформленных документов;
- 4) подача неполного пакета документов;
- 5) документы составлены на иностранном языке с отсутствием надлежащим образом заверенного перевода на русский язык.

5.2. Решение об отказе в приеме документов направляется заявителю в письменном виде с указанием причин отказа.

5.3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя с соответствующим заявлением.

6. Основания для отказа в выдаче разрешения

6.1. Администрация города отказывает заявителю в выдаче разрешения по следующим основаниям:

- 1) наличие недостоверных данных в поданных документах;
- 2) зеленые насаждения, предполагаемые для вырубки: являются объектами растительного мира, занесенными в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красную книгу Тамбовской области, произрастающими в естественных условиях; произрастают на земельных участках в границах особо охраняемых природных территорий и городских лесов, на землях и земельных участках, не находящихся в муниципальной собственности либо государственной собственности на которые не разграничена;
- 3) невыполнение требований по внесению платы за проведение компенсационного озеленения, в случае если внесение платы является обязательным условием для выдачи разрешения;
- 4) установление по результатам обследования зеленых насаждений отсутствия необходимости в их вырубке.

6.2. Решение об отказе в выдаче разрешения направляется заявителю в письменном виде с указанием причин отказа.

7. Учет выдачи разрешений

7.1. Администрация города ведет учет выданных разрешений в журнале регистрации.

7.2. В журнале регистрации отражается следующая информация:
фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица, подавшего заявление;

паспортные данные заявителя или данные о постановке юридического лица на учет в налоговом органе и идентификационный номер налогоплательщика для юридического лица;

дата поступления заявления;

место расположение земель (земельного участка), на которых была произведена вырубка;

дата составления акта обследования;

размер платы за проведение компенсационного озеленения;

сведения о реквизитах платежного документа, в соответствии с которым произведена плата за компенсационное озеленение;

порядковый номер разрешения;

дата окончания срока действия разрешения.

Заместитель главы администрации
города Котовска Тамбовской области

Л.В. Хлусова

Приложение № 1
к Порядку выдачи разрешения на
право вырубki зеленых насаждений

АКТ
обследования зеленых насаждений

от _____

г. Котовск

№ _____

Комиссией в составе:

в присутствии заявителя (его представителя):

(фамилия, имя, отчество, должность, документ, подтверждающий полномочия)
проведено обследование земель (земельного участка), расположенных:

в целях определения обоснованности вырубki зеленых насаждений. При
обследовании установлено следующее, что на обследуемой территории:

Решение комиссии:

Наименование породы	Количество (шт.)	Диаметр (см.)	Высота (м.)	Характеристика состояния	Подлежит/не подлежит вырубке

Приложение № 2
к Порядку выдачи разрешения на
право вырубki зеленых насаждений

**РАЗРЕШЕНИЕ
НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕННЫХ НАСАЖДЕНИЙ**

от « _____ »

№ _____

Кому: _____

(Ф.И.О. - для граждан; полное наименование организации - для юридических лиц)

администрация города Котовска Тамбовской области разрешает произвести работы по вырубке зеленых насаждений:

Наименование породы	Количество (шт.)	Диаметр (см.)	Высота (м.)	Характеристика состояния

на землях (земельных участках), расположенных _____

(место расположения земельного участка)

Вид работ _____

(аварийный/ плановый)

Основание для выдачи разрешения:

акт обследования зеленых насаждений от _____ № _____ ;

заявления: _____

(реквизиты)

Внесение платы за проведение компенсационного озеленения: _____

(предусмотрено / не предусмотрено)

Номер и дата платежного поручения, подтверждающего перечисление платы за проведение компенсационного озеленения (когда требуется внесение платы за проведение компенсационного озеленения) _____

Срок действия разрешения: с _____ по _____

Работы осуществлять с выполнением следующих условий:

1) обеспечивать надлежащее санитарное состояние места производства работ;

2) производить работы в полном соответствии с требованиями техники безопасности для данного вида работ;

3) произвести уборку места проведения работ и вывезти порубочные остатки;

4) проинформировать администрацию города об окончании выполнения работ.

5) полученные при рубке стволы деревьев (древесину) складировать

_____ ,
(указать место)

передать их администрации города по акту приема-передачи.

« ____ » _____ 20 ____

должность

подпись

расшифровка

М.П.