**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОЙНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ВЕРХНЕКАМСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| От 27.10.2017г. |  | **№**109 |  |

с. Лойно

**Об утверждении Положения по предоставлению муниципальной услуги по определению и расчёту размеров восстановительной стоимости зеленых насаждений на территории муниципального** **образования Лойнского сельского поселения Верхнекамского района Кировской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», администрация Лойнского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке определения и расчёта размеров восстановительной стоимости зелёных насаждений на территории муниципального образования Лойнское сельское поселение муниципального района согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Контроль за исполнения постановления оставляю за собой.

Глава Лойнского

сельского поселения Н.Г. Ташкинов

приложение к постановлению

администрации Лойнского

сельского поселения

от 27.10.2017г. № 109

**Положение о порядке определения и расчёта размеров восстановительной стоимости зелёных насаждений на территории муниципального образования Лойнского сельского поселения Верхнекамского района Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке определения и расчёта размеров восстановительной стоимости зелёных насаждений (далее – муниципальная услуга) на территории муниципального образования Лойнского сельского поселения разработано в целях установления состава, сроков и последовательности действий органа местного самоуправления, а также взаимодействия органа местного самоуправления с физическими лицами (населением), органами государственной власти, учреждениями и организациями.

1.2.Основанием для определения и расчёта размеров восстановительной стоимости зелёных насаждений на территории муниципального образования является поступление в адрес администрации муниципального образования Лойнского сельского поселения (далее - Администрация) или конкретному должностному лицу Администрации заявления от физических или юридических лиц.

1.3. Заявление предоставляется в администрацию Лойнского сельского поселения (далее).

Сведения о местонахождении и графике работы администрации Лойнского сельского поселения:

Место нахождения: Кировская область, Верхнекамский район, село Лойно, ул. Падерина, д.80 .

Почтовый адрес для направления документов и обращений: индекс 612834, Кировская обл., Верхнекамский район, село Лойно, ул. Падерина, д.80.

График работы:

понедельник — пятница 8.00 — 16.00 (перерыв 12.00 — 13.00)

суббота, воскресенье — выходной.

Справочные телефоны: 8(83339)30-2-56

1.4. Информирование о порядке определения и расчёта размеров восстановительной стоимости зелёных насаждений осуществляется при личном контакте специалистов администрации с заявителями, с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты и размещается на сайте Лойнского сельского поселения ([www.loyno.ru](http://www.loyno.ru) ).

1.4.1. При обращении заявителя в устной форме, лично или по телефону специалист, осуществляющий устное информирование, должен дать исчерпывающий ответ заявителю в пределах своей компетенции на поставленные вопросы. Во время разговора специалист должен корректно и внимательно относиться к заявителю, не унижая его чести и достоинства. Максимальная продолжительность ответа специалиста на вопросы Заявителя не должно превышать 10 минут.

1.4.2. В случае, если заданные заявителем вопросы не входят в компетенцию специалиста, специалист информирует заявителя о его праве получения информации от другого специалиста, из иных источников или от органов, уполномоченных на её предоставление.

1.5. Порядок получения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.5.1.Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.5.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

-перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектности (достаточности) представленных документов;

-источника получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);

-сроков предоставления муниципальной услуги;

-порядка обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.3. Предпочтительной формой проведения устных консультаций являются консультации по телефону или консультации на личном приёме. Специалист, осуществляющий устное консультирование, должен принять все необходимые меры для ответа, в том числе и с привлечением других специалистов. В случае если подготовка ответа требует дополнительной консультации со стороны иных организаций, взаимодействие с которыми осуществляется в процессе предоставления муниципальной услуги, специалист, осуществляющий индивидуальное устное консультирование, может предложить гражданину обратиться в другое удобное для гражданина время.

1.5.4. Письменные консультации предоставляются специалистами по письменному запросу, в том числе и по электронной почте, в течение 30 дней после получения письменного обращения заявителя, если консультации по данному вопросу не требуют разъяснений в других органах и организациях.

2. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

* представление заявителю согласования на снос зелёных насаждений с определением и расчётом размера восстановительной стоимости;
* отказ в представлении заявителю согласования на снос зелёных насаждений.

3. Заявление о предоставления муниципальной услуги на территории рассматривается в течение 10 календарных дней со дня регистрации соответствующего заявления. При необходимости устранения аварии на инженерных сетях в течение 2 календарных дней.

Срок быть продлен в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не может превышать более двух месяцев с момента регистрации заявления.

4. Перечень необходимых документов для предоставления муниципальной услуги:

- заявление на имя главы поселения о предоставления муниципальной услуги:

а) законного основания для предоставления муниципальной услуги (например, в связи с производством ремонтных, строительных и иных работ и т.п.);

б) количества, ассортимента, состояния зеленых насаждений, в отношении которых требуется предоставление муниципальной услуги «удовлетворительное» /растущие в соответствии с нормами озеленения/, «неудовлетворительное»/ усыхающие, «больные», повреждённые, утратившие декоративные свойства, аварийно опасные, растущие с нарушением норм озеленения);

- документы, подтверждающие право заявителя на предоставления муниципальной услуги (например, проект строительства, заключение органов государственной экспертизы по проектной документации, разрешение на строительство, разрешение на размещение объекта – киоска, павильона и т.п.)

В заявлении о предоставления муниципальной услуги на территории также указываются сведения о Заявителе:

- для юридического лица полное и (при наличии) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, фамилия, имя и (при наличии) отчество руководителя, место нахождения, контактный телефон, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;

- для индивидуального предпринимателя: фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, идентификационный номер налогоплательщика, банковские реквизиты;

- для физического лица: фамилия, имя и (при наличии) отчество, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

-выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

-выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

-правоустанавливающие документы на земельный участок;

-кадастровый паспорт земельного участка;

-разрешение на строительство (если снос осуществляется с целью расчистки территории под строительство объекта).

Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы необходимые в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги на территории, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги) и подлежащие представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Дополнительно заявитель вправе представить любые документы в обоснование сноса или пересадки зеленых насаждений по своему усмотрению.

5.Основанием для отказа в приёме документов для предоставления муниципальной услуги является не предоставление Заявителем полного пакета документов, указанных в пункте 4 настоящего Положения.

6.Заявителю может быть отказано в предоставлении муниципальной услуги, если:

- в письменном обращении не указана фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение*.*

7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**2. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении (отказе) определения и расчёта размеров восстановительной стоимости зелёных насаждений.**

2.1.Исполнитель в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления заявления:

- проводит проверку комплектности предъявленных заявителем документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Положения;

- организует выезд на место размещения зелёных насаждений (транспорт, краску для метки зелёных насаждений и доступ к месту обследования обеспечивает заявитель).

- в присутствии заявителя или уполномоченного им лица проводит обследование места размещения зелёных насаждений, по результатам которого составляет переучётную ведомость обрезаемых деревьев и кустарников, сносимых зелёных насаждений согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;

- организует определение комиссией по обследованию зелёных насаждений, расположенных на территории поселения, состояние зелёных насаждений, по результатам которого составляет переучётную ведомость сносимых зелёных насаждений согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

-в случаях, не требующих уплаты восстановительной стоимости, разрешение выдаётся в течение двух дней с момента завершения вышеуказанных действий.

**3. Выдача согласования на снос зелёных насаждений или оформление отказа.**

3.1. Разрешение выдаётся Администрацией в течение двух рабочих дней с момента подтверждения заявителем уплаты суммы восстановительной стоимости сносимых зелёных насаждений согласно расчёту восстановительной стоимости сносимых зелёных насаждений.

3.2. В случае отказа в согласовании сноса зелёных насаждений Администрация готовит письменное уведомление об отказе с указанием причин отказа и возможностей их устранения.

4. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Администрации, должностных лиц администрации в установленном законом порядке.

Приложение 1

к Положению, утверждённому

постановлением администрации

Лойнского сельского поселения

от 27.10.2017г. № 109

штамп Исполнителя

Разрешение

на проведение работ по сносу зелёных насаждений

№ \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_

Выдано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, адрес организации, физического лица)

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

На проведение работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид работ)

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

На основании представленных документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Уплата восстановительной стоимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер платёжного поручения и дата)

в соответствии с переучётной ведомостью от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешается:

вырубить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. деревьев

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

произвести обрезку (вид обрезки): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ шт. деревьев

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

Наименование организации, производящей работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дату начала работ по вырубке зелёных насаждений сообщить в Аминистрацию не позднее чем за 5 дней до назначенной даты производства работ по тел.:8(83339)30-2-56

Срок действия разрешения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Особые условия: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

глава администрации М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Разрешение получил М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_