АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУЩЕВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.06.2026г. №66

село Красное

Об утверждении административного регламента предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зеленых насаждений»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Законами Краснодарского края от 2 марта 2012 года № 2446-КЗ «Об отдельных вопросах организации предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Краснодарского края», от 23 апреля 2013 года № 2695-КЗ «Об охране зеленых насаждений в Краснодарском крае», постановлением администрации Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края от 24 сентября 2025 года № 58 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зеленых насаждений» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края от 16 апреля 2019 года № 61 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета».

3. Специалисту 2 категории администрации Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края (Косенко) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании на официальном сайте администрации Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль по выполнению настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края Л.Э.Чередниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края
от 22.06.2026 г. № 66

Административный регламент предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зеленых насаждений»

Раздел I
Общие положения

Подраздел I.I. Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений» (далее - Административный регламент) определяет стандарт и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий администрации Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края по предоставлению муниципальной услуги по выдаче порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений (далее - муниципальная услуга).

Действие настоящего Административного регламента распространяется на отношения в сфере охраны зелёных насаждений, расположенных на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, независимо от формы собственности на земельные участки, за исключением земельных участков, предоставленных гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводческим или огородническим некоммерческим товариществам, а также земельных участков в границах населённых пунктов Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, отнесённых к территориальным зонам военных объектов, зонам сельскохозяйственного использования, занятых многолетними плодово-ягодными насаждениями всех видов (деревья, кустарники), чайными плантациями, питомниками древесных и кустарниковых растений, виноградниками.

Положения настоящего Административного регламента не распространяются на отношения в сфере охраны зелёных насаждений, расположенных на особо охраняемых природных территориях, землях лесного фонда, землях сельскохозяйственного назначения.

Для устранения чрезвычайных ситуаций обрезка, вырубка (уничтожение) зелёных насаждений может производиться без оформления порубочного

билета, который должен быть оформлен в течение 5 дней со дня окончания произведённых работ.

Перечень условных обозначений и сокращений приведён в приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел I.II. Круг заявителей

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, за исключением земельных участков, указанных в абзацах втором и третьем пункта 1 подраздела I.I раздела I настоящего Административного регламента, для которой требуется вырубка (уничтожение), санитарная, омолаживающая, формовочная обрезка и (или) пересадка зелёных насаждений (далее - заявитель).

От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Подраздел I.III. Требования предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг Краснодарского края и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края

3. Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с категориями (признаками) заявителей, сведения о которых размещаются в Реестре услуг Краснодарского края и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - категории (признаки) заявителей, Портал).

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей приведены в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Раздел II
Стандарт предоставления муниципальной услуги

Подраздел II.I. Наименование муниципальной услуги

4. Наименование муниципальной услуги – «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений».

Подраздел II.II. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края (далее – уполномоченный орган).

В предоставлении муниципальной услуги участвует государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» (далее – МФЦ).

Подраздел II.III. Результат предоставления муниципальной услуги

6. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

6.1. В случае выдачи порубочного билета на вырубку (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в аварийном состоянии, санитарную, омолаживающую, формовочную обрезку:

1) выдача порубочного билета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, подписанного руководителем уполномоченного органа;

2) уведомление об отказе в выдаче порубочного билета в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

6.2. В случае выдачи порубочного билета на вырубку (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в неаварийном состоянии при осуществлении градостроительной деятельности:

1) выдача акта обследования зелёных насаждений по форме согласно приложению № 7 к настоящему Административному регламенту, согласованного руководителем уполномоченного органа, и расчёта размера платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зелёных насаждений, подписанного руководителем уполномоченного органа;

2) выдача порубочного билета по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту, подписанного руководителем уполномоченного органа;

3) уведомление об отказе в выдаче порубочного билета в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

6.3. В случае выдачи разрешения на пересадку зелёных насаждений:

1) выдача разрешения на пересадку зелёных насаждений по форме согласно приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, подписанного руководителем уполномоченного органа;

2) уведомление об отказе в выдаче разрешения на пересадку зелёных насаждений в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

6.4. В случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах:

1) документ, выданный по результату ранее предоставленной

муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

6.5. В случае выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги:

1) дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

2) решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме письма, подписанного руководителем уполномоченного органа или уполномоченным им лицом.

7. Результат предоставления муниципальной услуги заявитель вправе получить по его выбору, за исключением обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала: на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

7.1. В случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ - непосредственно в МФЦ.

7.2. В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги в уполномоченный орган - непосредственно в уполномоченном органе.

7.3. В случае обращения за получением муниципальной услуги посредством Портала - непосредственно в уполномоченном органе.

Сканированная копия результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю через Портал.

7.4. Заявитель (представитель заявителя) независимо от его места жительства или пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц), имеет право на обращение в любой по его выбору МФЦ в пределах территории Краснодарского края для предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу.

Предоставление муниципальной услуги в МФЦ по экстерриториальному принципу осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых уполномоченным МФЦ с органами местного самоуправления в Краснодарском крае.

МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги осуществляет создание электронных образов заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом, и их заверение с целью направления в уполномоченный орган.

В случае обращения заявителя за получением муниципальной услуги по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов и (или) электронных образов документов заверяется должностными лицами, уполномоченными на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

7.5. Для получения результата предоставления муниципальной услуги на

бумажном носителе заявитель (представитель заявителя) имеет право обратиться непосредственно в уполномоченный орган.

7.6. В ходе предоставления муниципальной услуги отсутствует необходимость формирования реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги.

Подраздел II.IV. Срок предоставления муниципальной услуги

8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги (получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги) в случаях:

«Выдача порубочного билета на вырубку (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в аварийном состоянии, санитарную, омолаживающую, формовочную обрезку», «Выдача разрешения на пересадку зелёных насаждений» составляет не более 15 рабочих дней;

«Выдача порубочного билета на вырубку (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в неаварийном состоянии при осуществлении градостроительной деятельности» срок выдачи акта обследования зелёных насаждений и расчёта размера платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зелёных насаждений составляет не более 15 рабочих дней, срок выдачи порубочного билета составляет 3 дня со дня получения платёжных документов;

«Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах», «Выдача дубликата, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» - 5 рабочих дней.

Срок предоставления муниципальной услуги, предусмотренный в данном пункте, в отношении всех случаев предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации заявления (запроса) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, вне зависимости от категории (признаков) заявителя и способа подачи указанного запроса.

Подраздел II.V. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы её взимания

9. Государственная пошлина или иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Перед вырубкой (уничтожением) зелёных насаждений и получением порубочного билета субъект хозяйственной и иной деятельности должен внести плату за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зелёных насаждений, которая исчисляется в порядке, определённом Законом Краснодарского края от 23 апреля 2013 года № 2695-КЗ «Об охране зелёных насаждений в Краснодарском крае» (далее - Закон).

Субъект хозяйственной деятельности освобождается от обязанности платы в случае:

если уничтожение зелёных насаждений связано с вырубкой аварийно-опасных деревьев, сухостойных деревьев и кустарников, с осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, или вырубка (уничтожение) или повреждение зелёных насаждений связаны с санитарной рубкой, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезкой;

если вырубка (уничтожение) зелёных насаждений производится на земельном участке, отнесённом 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 населённого пункта;

если вырубка (уничтожение) зелёных насаждений производится на земельном участке, отнесённом к территориальной зоне специального назначения.

В случае, если вырубка (уничтожение) насаждений производится на земельных участках в границах населённого пункта в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта автомобильных дорог и проектной документацией предусмотрено озеленение в пределах полосы отвода данных автомобильных дорог, размер платы уменьшается на сумму вычета, который рассчитывается в соответствии с Порядком исчисления платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зелёных насаждений на территории поселений, городских и муниципальных округов Краснодарского края, являющимся приложением к Закону.

Подраздел II.VI. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги на личном приёме непосредственно в уполномоченном органе, или МФЦ не должен превышать 15 минут.

Подраздел II.VII. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

11. Регистрация запроса (заявления) и прилагаемых к нему документов осуществляется в день их поступления, а при поступлении их в выходной (нерабочий или праздничный) день - в первый за ним рабочий день.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов работником уполномоченного органа или МФЦ не может превышать 20 минут.

Срок регистрации запроса в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов посредством использования Портала составляет один рабочий день.

Подраздел II.VIII. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

12. Требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга в случае обращения заявителя непосредственно в уполномоченный орган, или МФЦ, размещены в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края (https://krasnoselie.ru/) в разделе «Муниципальные услуги», а также на Портале.

Подраздел II.IX. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

13. Перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги размещён на официальном сайте администрации Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края (https://krasnoselie.ru/) в разделе «Муниципальные услуги», а также на Портале.

Подраздел II.X. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

14. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (при необходимости).

14.1. В случаях выдачи порубочного билета на вырубку (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в аварийном состоянии, санитарную, омолаживающую, формовочную обрезку и выдачи порубочного билета на вырубку (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в неаварийном состоянии при осуществлении градостроительной деятельности:

получение документов, подтверждающих необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зелёных насаждений на определённом земельном участке;

получение документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя).

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

14.2. В случае выдачи разрешения на пересадку зелёных насаждений:

получение документов, подтверждающих необходимость производства работ, требующих пересадки зелёных насаждений на определённом земельном участке;

получение проекта пересадки зелёных насаждений с указанием пересаживаемых насаждений и проектируемых уходных работ за ними, согласованный с администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, организациями, эксплуатирующими надземные и подземные коммуникации, и правообладателем земельного участка;

получение документа, подтверждающего полномочия представителя (в случае обращения представителя заявителя).

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

15. В процессе предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: Портал.

16. Возможно предоставление законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, в случае если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

17. Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

18. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в том числе в МФЦ. МФЦ может быть принято решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

19. МФЦ может осуществлять выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдачу документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуг уполномоченным органом, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

20. Предоставление муниципальной услуги по комплексному запросу в порядке, установленном статьёй 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», не предусмотрено.

Подраздел II.XI. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, приведён в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту с учётом идентификаторов категорий (признаков) заявителей, способов подачи таких документов и (или) информации, а также требований к представлению документов заявителем, включая требования к формату, количеству, представлению документов только отдельными категориями заявителей и иные необходимые требования, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Ответственность за достоверность и полноту представленных документов возлагается на заявителя.

22. Формы заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложениях № 1, 2 к настоящему Административному регламенту.

23. Перечень способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел II.XII. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении муниципальной услуги

24. Перечень оснований для отказа в приёме заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги приведены в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту с учётом категорий (признаков) заявителей.

Не может быть отказано заявителю в приёме дополнительных документов при наличии намерения их сдать.

25. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

26. Заявитель вправе отозвать своё заявление на любой стадии рассмотрения документов, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ или уполномоченный орган.

Раздел III
Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел III.I. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

27. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур:

1) приём заявления и прилагаемых документов, принятие решения об отказе в приёме заявления и документов и (или) информации, регистрация заявления и прилагаемых документов, передача принятых документов из МФЦ в уполномоченный орган (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ);

2) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проведение обследования зелёных насаждений, по результатам которого составляется акт обследования зелёных насаждений, оформление порубочного билета или разрешения на пересадку зелёных насаждений, внесение сведений в журнал регистрации порубочных билетов, разрешений на пересадку зелёных насаждений;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых документов, принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, проведение обследования зелёных насаждений, по результатам которого составляется акт обследования зелёных насаждений, передача в МФЦ акта обследования зелёных насаждений и расчёта размера платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зелёных насаждений (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ) и выдача их заявителю, представление заявителем платёжных документов, подтверждающих внесение платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зелёных насаждений, оформление порубочного билета, внесение сведений в журнал регистрации порубочных билетов, разрешений на пересадку зелёных насаждений;

4) рассмотрение заявления и прилагаемых документов об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах; о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка результата предоставления муниципальной услуги, подписание результата предоставления муниципальной услуги;

5) передача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю (в случае обращения за получением муниципальной услуги через МФЦ), выдача результата предоставления муниципальной услуги, направление заявителю сканированной копии результата предоставления муниципальной услуги (в случае обращения за получением муниципальной

услуги посредством Портала).

Подраздел III.II. Описание административных процедур, осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги

28. Настоящим Административным регламентом не предусмотрено осуществление административной процедуры, в рамках которой проводится оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, либо административной процедуры, предполагающей осуществляемое после принятия решения о предоставлении муниципальной услуги распределение в отношении заявителя ограниченного ресурса (в том числе земельных участков, радиочастот, квот), либо административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя, либо административной процедуры приостановления предоставления муниципальной услуги, повторение которой в рамках предоставления одной муниципальной услуги допускается два и более раза).

Подраздел III.III. Описание муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме

29. Предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не осуществляется.

Раздел IV
Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

30. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Портале.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю уполномоченным органом в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств Портала по выбору заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приёме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной

услуги;

в) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приёме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

е) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Глава Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края Л.Э.Чередниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ
о необходимости выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зелёных насаждений на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края

Главе Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края

_____
(Ф. И. О.)

Заявление

Заявитель: _____
_____
_____
(лицо, осуществляющее хозяйственную и иную деятельность, для которой требуется вырубка (уничтожение), санитарная рубка, санитарная, омолаживающая, формовочная обрезка и (или) пересадка зелёных насаждений

Примечание:
1. Для физических лиц указываются: фамилия, имя, отчество, реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан), место жительства, номер телефона: для представителя физического лица указываются: фамилия, имя, отчество представителя, реквизиты доверенности, которая прилагается к заявлению.
2. Для юридических лиц указываются: наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения, номер телефона, фамилия, имя, отчество лица, уполномоченного представлять интересы юридического лица, с указанием реквизитов документа, удостоверяющего эти правомочия и прилагаемого к заявлению.

Адрес фактического расположения объекта:_____
_____
_____
(местонахождение земельного участка, в пределах которого предполагается вырубка, обрезка или пересадка зелёных насаждений)

Обоснование необходимости вырубки (уничтожения), санитарной рубки, санитарной, омолаживающей, формовочной обрезки и (или) пересадки зелёных насаждений:_____
_____
_____
(усыхание, угроза обрушения, угроза прохожим, попадает под строительство

и т.д.)

Сроки проведения работ: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Прилагаются копии документов:

_____

_____

_____

«__» _____ 20___ г. МП _____

(дата) (подпись заявителя / представителя)

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

☐ лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем

☐ другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

_____

_____

_____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего)

Глава Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края Л.Э.Чередниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Главе Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края

_____
(Ф. И. О.)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
дата рождения _____, место рождения _____, проживающий(ая) по адресу: _____,
паспорт серия _____ номер _____, дата выдачи _____,
_____
(наименование органа, выдавшего паспорт)
_____
(фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных)
_____
(номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
_____
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных)

в соответствии с требованием Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», даю своё согласие администрации Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, расположенной по адресу: 352010, Российская Федерация, Краснодарский край, Кущевский р-н, с. Красное, пер.Советов, д.13, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и месторождения, адрес места жительства, серию, номер, дату и место выдачи основного документа, удостоверяющего личность, контактный(е) телефон(ы), в целях предоставления муниципальной услуги.

Предоставляю право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление,

хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Срок действия настоящего согласия - период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов.

Заявитель _____ _____ _____ _____

(уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Принял _____ _____

_____

(подпись) (расшифровка подписи) (дата, время)

Глава Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края Л.Э.Чередниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений»

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей

№ п/п	Перечень отдельных признаков заявителей	Перечень результатов предоставления муниципальной услуги
1	2	3
1.	Лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, для которой требуется вырубка (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в аварийном состоянии, санитарная, омолаживающая, формовочная обрезка	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.1 пункта 6 подраздела II.III раздела II Административного регламента, в виде порубочного билета
2.	Лица, осуществляющие градостроительную деятельность на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, для которой требуется вырубка (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в неаварийном состоянии	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.2 пункта 6 подраздела II.III раздела II Административного регламента, в виде акта обследования зелёных насаждений, расчёта размера платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зелёных насаждений, порубочного билета
3.	Лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, для которой требуется пересадка зелёных насаждений	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.3 пункта 6 подраздела II.III раздела II Административного регламента, в виде разрешения на пересадку зелёных насаждений
4.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.4 пункта 6 подраздела II.III раздела II Административного регламента, в виде документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок

5.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 6.5 пункта 6 подраздела II.III раздела II Административного регламента, в виде дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги
6.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 6 подраздела II.III раздела II Административного регламента, в виде порубочного билета, либо акта обследования зелёных насаждений, расчёта размера платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зелёных насаждений, порубочного билета, либо разрешения на пересадку зелёных насаждений, либо документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок, либо дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги

Глава Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края Л.Э.Чередниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к административному регламенту предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений»

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Способ подачи таких документов и (или) информации	Требования к представлению документов заявителем	Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов и (или) информации	
				документы и (или) информация, которые заявитель должен представить самостоятельно	документы и (или) информация, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия
1	2	3	4	5	6
1.	Лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Красносельского сельского	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством	Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык.	1. Заявление о необходимости выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зелёных	Отсутствуют

	поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, для которой требуется вырубка (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в аварийном состоянии, санитарная, омолаживающая, формовочная обрезка	личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края	Верность перевода и подлинность переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.	насаждений на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. 2. Информация о сроке выполнения работ. 3. Банковские реквизиты заявителя. 4 Документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зелёных насаждений на определённом земельном участке. 5. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей). 6. Согласие на обработку персональных данных заявителя (заявителей), которое оформляется по форме согласно приложению	

				№ 2 к настоящему Административному регламенту	
2.	Лица, осуществляющие градостроительную деятельность на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, для которой требуется вырубка (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в неаварийном состоянии	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края	Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника.	1. Заявление о необходимости выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зелёных насаждений на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. 2.Информация о сроке выполнения работ. 3. Банковские реквизиты заявителя. 4 Документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зелёных насаждений на определённом земельном участке. 5. Копия документа, удостоверяюще	Отсутствуют

				го личность заявителя (заявителей). 6. Согласие на обработку персональных данных заявителя (заявителей), которое оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту	
3.	Лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, для которой требуется пересадка зелёных насаждений	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края	Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника	1. Заявление о необходимости выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зелёных насаждений на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. 2.Информация о сроке выполнения работ. 3.Документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих	Отсутствуют

				пересадки зелёных насаждений на определённом земельном участке. 4. Проект пересадки зелёных насаждений с указанием пересаживаемых насаждений и проектируемых уходных работ за ними, согласованный с администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, организациями, эксплуатирующими надземные и подземные коммуникации, и правообладателем земельного участка. 5. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей). 6. Согласие на обработку персональных данных заявителя (заявителей), которое оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему	

				Административному регламенту	
4.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края	Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника	1. Заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. 2. Документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки. 3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	Отсутствуют
5.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Красносельского сельского	Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате. Копии	1. Заявление в свободной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации)	Отсутствуют

		поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края	документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника	документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации). 2. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя	
6.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. В электронной форме посредством Портала. 2. На бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края	Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством о нотариате. Копии документов должны быть заверены в установленном порядке или представлены с предъявлением подлинника	1. Документы и (или) информации представляются в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо. 2. Копия документа, удостоверяющего личность представителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае обращения представителя заявителя. 3. Согласие на обработку персональных данных представителя заявителя (заявителей), которое	Отсутствуют

				оформляется по форме согласно №приложению 2 к настоящему Административному регламенту	

Глава Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края Л.Э.Чередниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к административному регламенту предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений»

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Идентификатор категории (признака) заявителя	Перечень оснований для отказа в приёме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги
1	2	3	4	5
1.	Лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, для которой требуется вырубка (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в	1.Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии).	Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено	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): а) объекты растительного мира, занесённые в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красную книгу Краснодарского края, произрастающие в естественных условиях; б) памятники историко-культурного наследия; в) деревья, кустарники,

	аварийном состоянии, санитарная, омолаживающая, формовочная обрезка	2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		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 огороднического некоммерческим товариществам, а также земельных участках в границах населённых пунктов, отнесённых к территориальным зонам военных объектов, зонам сельскохозяйственного использования, занятых многолетними плодово-ягодными насаждениями всех видов (деревья, кустарники), чайными плантациями, питомниками древесных и кустарниковых растений, виноградниками. 5. Отрицательное заключение комиссии по обследованию зелёных насаждений
2.	Лица, осуществляющие градостроительную деятельность на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, для которой требуется вырубка	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание,	Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено	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): а) объекты растительного мира, занесённые в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красную книгу Краснодарского края,

	(уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в неаварийном состоянии	отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		произрастающие в естественных условиях; б) памятники историко-культурного наследия; в) 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 населённых пунктов, отнесённых к территориальным зонам военных объектов, зонам сельскохозяйственного использования, занятых многолетними плодово-ягодными насаждениями всех видов (деревья, кустарники), чайными плантациями, питомниками древесных и кустарниковых растений, виноградниками. 5. Отрицательное заключение комиссии по обследованию зелёных насаждений
3.	Лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных	Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено	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):

	района Краснодарского края, для которой требуется пересадка зелёных насаждений	повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи		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 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 населённых пунктов, отнесённых к территориальным зонам военных объектов, зонам сельскохозяйственного использования, занятых многолетними плодово-ягодными насаждениями всех видов (деревья, кустарники), чайными плантациями, питомниками древесных и кустарниковых растений, виноградниками. 5. Отрицательное заключение комиссии по обследованию зелёных насаждений. 6. Неблагоприятный для пересадки зелёных насаждений агротехнический период, установленный Правилами создания, охраны и

				содержания зелёных насаждений в городах Российской Федерации, утверждёнными приказом Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 15.12.1999 № 153, для высадки зелёных насаждений. 7. Несоответствие пересаживаемых зелёных насаждений установленным Порядком для пересадки параметрам
4.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги, по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	1. Представление документов в ненадлежащий орган. 2. Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочий) на получение муниципальной услуги. 3. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги. 4. Отсутствие допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах
5.	Заявители, ранее обращавшиеся за получением муниципальной услуги за выдачей дубликата	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательств	1. Представление документов в ненадлежащий орган. 2. Отсутствие у заявителя (представителя заявителя) права (полномочий) на получение муниципальной

	документа, выданного по результату её предоставления	порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительности электронной подписи	ом Российской Федерации не предусмотрены	услуги. 3. Обращение (в письменном виде) заявителя с просьбой о прекращении предоставления муниципальной услуги. 4. Отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ
6.	От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	1. Представление заявителем документов, оформленных не в соответствии с установленным порядком (наличие исправлений, серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, отсутствие обратного адреса, отсутствие подписи, печати (при наличии). 2. Несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания действительност	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены	Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги используется в зависимости от идентификаторов категории (признаков) заявителей, чьи интересы представляет уполномоченное лицо

		и электронной подписи		

Глава Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края Л.Э.Чередниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к административному регламенту предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений»

ФОРМА
порубочного билета

ПОРУБОЧНЫЙ БИЛЕТ

№ _____ от «_____»_____20____года

Получатель:_____
Адрес места производства работ:_____
_____
Обоснование необходимости вырубки (уничтожения), санитарной рубки, санитарной, омолаживающей или формовочной обрезки (нужное вписать)
_____
_____
Вид работ: _____
Наименование объекта: _____
Оплата компенсационной стоимости _____
(номер и дата платежного поручения)
На основании представленных документов:
1. _____
2. _____
3. _____
в соответствии с прилагаемым актом обследования от_____ 20___ г. №_____
разрешается:
вырубить _____ деревьев, шт.
_____ кустарников, шт.
уничтожение _____ газона, кв. м
уничтожение _____ цветников, кв. м
санитарная обрезка _____ деревьев, шт.
омолаживающая обрезка _____ деревьев, шт.
формовочная обрезка _____ деревьев, шт.
Срок действия порубочного билета: с _____ по _____

Особые условия:

работы производить в присутствии представителя администрации Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к административному регламенту предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений»

СОГЛАСОВАНО
Глава Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края
_____/_____/
(подпись) (Ф.И.О.)

Акт
обследования зеленых насаждений №____

с. Красное «____»_____20___г.

Мы, нижеподписавшиеся, комиссия, действующая на основании _____,
в составе:
_____
_____
_____
_____
_____
составила настоящий акт в том, что в результате комиссионного обследования состояния многолетних зеленых насаждений Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края _____
(адрес и место выполнения работ)
в присутствии заявителя (заявителей) либо его (их) представителя _____
на основании заявления _____,
(Ф.И.О заявителя)
и представленных документов
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
выявлено следующее:

№	Адрес нахождения зелёных насаждений	Наименование породы	Кол-во (шт.)	Возраст (лет)	Диаметр ствола на h=1,3 м. (см)	Решение, примечание
1.						
2.						
...	Итого:					

Подписи:

_____
_____
_____
_____

Глава Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края Л.Э.Чередниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к административному регламенту предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений»

Разрешение на пересадку
зелёных насаждений
№_____ от _____

Получатель:_____
Адрес:_____
Обоснование необходимости пересадки зелёных насаждений _____
_____
_____
Документы:
1. _____
2. _____
3. _____
В соответствии с прилагаемым актом обследования, и проектом пересадки зелёных насаждений разрешается:
пересадить _____ деревьев, шт.
_____ кустарников, шт.
по адресу: _____
Срок действия разрешения на пересадку: с _____ по _____

Глава Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края
_____/_____/
МП (подпись) (Ф.И.О.)

Глава Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края Л.Э.Чередниченко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к административному регламенту предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений»

Перечень
условных обозначений и сокращений

1. **Административный регламент** - административный регламент предоставления администрацией Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений».

2. **Муниципальная услуга** - муниципальная услуга по выдаче порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений.

3. **Заявители** - лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края, за исключением земельных участков, указанных в абзацах втором и третьем пункта 1 подраздела I.I раздела I настоящего Административного регламента, для которой требуется вырубка (уничтожение), санитарная, омолаживающая, формовочная обрезка и (или) пересадка зелёных насаждений.

4. **Категории (признаки) заявителей** - категории (признаки) заявителей, сведения о которых размещаются в реестре услуг и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. **Портал** - федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», и (или) региональный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. **Уполномоченный орган** - администрация Красносельского сельского поселения Кущевского муниципального района Краснодарского края.

7. **МФЦ** - государственное автономное учреждение Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края».

8. **Закон** - Закон Краснодарского края от 23.04.2013 года № 2695-КЗ «Об охране зелёных насаждений в Краснодарском крае».

Глава Красносельского сельского поселения
Кущевского муниципального района
Краснодарского края Л.Э.Чередниченко