АДМИНИСТРАЦИЯ

ТРОИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

НОВОХОПЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«23» сентября 2016г. № 25

**Об утверждении технологической схемы**

**предоставления муниципальной услуги**

«Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

В соответствии с Федеральными законами: от 06.10.2003 № 131 - ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области**,** в целях обеспечения межведомственного взаимодействияс АУ «МФЦ»:

1. Утвердить технологическую схему предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» согласно приложению.
2. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Троицкого сельского поселения В.В.Лабыкина.

**Утверждена**

Распоряжением администрации

Троицкого сельского поселения

Новохоперского муниципального района

Воронежской области

от 23.09.2016 г. № 25

**ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**«**Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

**Раздел 1. «Общие сведения о муниципальной услуге»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Параметр** | **Значение параметра/состояние** |
| **1** | **2** | **3** |
| 1. | Наименование органа, предоставляющего услугу | Администрация Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области |
| 2. | Номер услуги в федеральном реестре | 3640100010000193259 |
| 3. | Полное наименование услуги | Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников |
| 4. | Краткое наименование услуги | нет |
| 5. | Административный регламент предоставления муниципальной услуги | Постановление администрации Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области от 04.07.2012 г. № 61 |
| 6. | Перечень «подуслуг» | 1. Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях реализации проектов строительства (реконструкции) объектов капитального строительства 2. Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями 3. Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях обеспечения целостности строений, сооружений, инженерных коммуникаций, элементов благоустройства в связи с произрастанием зеленых насаждений с нарушением установленных норм и правил 4. Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях предупреждения или ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций 5. Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях реализации проекта реконструкции зеленых насаждений на занимаемом земельном участке 6. Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях проведения уходных работ |
| 7. | Способы оценки качества предоставления муниципальной услуги | - терминальные устройства МФЦ;  - Единый портал государственных услуг |

**Раздел 2. «Общие сведения о «подуслугах»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование «подуслуги»** | **Срок предоставления в зависимости от условий** | | **Основания отказа в приеме документов** | **Основания отказа в предоставлении «подуслуги»** | **Основания приостано-вления предоставления «подуслуги»** | **Срок приостановления предоставления «подуслуги»** | **Плата за предоставление «подуслуги»** | | | **Способ обращения за получением «подуслуги»** | **Способ получения результата «подуслуги»** |
| **При подаче заявления по месту жительства (месту нахождения юр.лица)** | **При подаче заявления не по месту жительства (месту обращения)** | **Наличие платы (гос. пошлины)** | **Реквизиты нормативного правового акта, являющегося основанием для взимания платы (гос. пошлины)** | **КБК для взимания платы (гос. пошлины), в том числе для МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** | **10** | **11** | **12** | **13** |
| 1. | Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях реализации проектов строительства (реконструкции) объектов капитального строительства | 30 календарных дней | нет | - непредстав-ление указанных в п. 2.6.1 административного регламента документов;  - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | отсутствие оснований для рубки (обрезки, пересадки) зеленых насаждений на территории городского округа город Воронеж, предусмотрен-ных действующим законодательством |  | до поступления сведений об оплате | нет |  |  | - в орган;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией поселения от 29.12.2015 ). | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа. |
| 2. | Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями | 30 календарных дней | нет | - непредста-вление указанных в п. 2.6.1 административного регламента документов;  - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | отсутствие оснований для рубки (обрезки, пересадки) зеленых насаждений на территории поселения , предусмотрен-ных действующим законодательством | нет | нет | нет | нет | нет | в орган;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией поселения от 29.12.2015 ). | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа. |
| 3. | Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях обеспечения целостности строений, сооружений, инженерных коммуникаций, элементов благоустройства в связи с произрастанием зеленых насаждений с нарушением установленных норм и правил | 30 календарных дней | нет | - непредста-вление указанных в п. 2.6.1 административного регламента документов;  - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | оснований для рубки (обрезки, пересадки) зеленых насаждений на территории города Новохоперска, предусмотрен-ных действующим законодательством | нет | нет | нет | нет | нет | в орган;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией поселения от 29.12.2015 ). | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа. |
| 4. | Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях предупреждения или ликвидации чрезвычайных и аварийных ситуаций | 30 календарных дней | нет | - непредста-вление указанных в п. 2.6.1 административного регламента документов;  - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | оснований для рубки (обрезки, пересадки) зеленых насаждений на территории города Новохоперска, предусмотрен-ных действующим законодательством | нет | нет | нет | нет | нет | в орган;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией поселения от 29.12.2015 ). | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа. |
| 5. | Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях реализации проекта реконструкции зеленых насаждений на занимаемом земельном участке | 30 календарных дней | нет | - непредста-вление указанных в п. 2.6.1 административного регламента документов;  - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | оснований для рубки (обрезки, пересадки) зеленых насаждений на территории поселения, предусмотрен-ных действующим законодательством | нет | нет | нет | нет | нет | - в орган;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией поселения от 29.12.2015). | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа. |
| 6. | Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях проведения уходных работ | 30 календарных дней | нет | - непредста-вление указанных в п. 2.6.1 административного регламента документов;  - заявление подано лицом, не уполномоченным совершать такого рода действия | оснований для рубки (обрезки, пересадки) зеленых насаждений на территории поселения, предусмотрен-ных действующим законодательством | нет | нет | нет | нет | нет | - в орган;  - посредством почтовой связи в орган;  - в МФЦ; (соглашение о взаимодействии между АУ «МФЦ» и администрацией поселения от 29.12.2015); | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа. |

**Раздел 3. «Сведения о заявителях «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категории лиц, имеющих право на получение «подуслуги»** | **Документ, подтверждающий правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Установленные требования к документу, подтверждающему правомочие заявителя соответствующей категории на получение «подуслуги»** | **Наличие возможности подачи заявления на предоставление «подуслуги» представителями заявителя** | **Исчерпывающий перечень лиц, имеющих право на подачу заявления от имени заявителя** | **Наименование документа, подтверждающего право подачи заявления от имени заявителя** | **Установленные требования к документу, подтверждающему право подачи заявления от имени заявителя** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование услуги: Выдача разрешения на рубку или проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений** | | | | | | | |
| 1. | физические и юридические лица либо их уполномоченные представители | - документ, удостоверяющий личность (для физического лица)  - приказ о назначении руководителя, документ удостоверяющий личность (для юридического лица) | -  - приказ должен соответствовать требованиям, определенным трудовым законодательством | наличие права | лица, имеющие доверенность | - документ, удостоверяющий личность;  - документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя (доверенность) | -доверенность должна соответство-вать требованиям, установленным гражданским законодательством РФ |

**Раздел 4. «Документы, предоставляемые заявителем для получения «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Категория документа** | **Наименование документов, которые представляет заявитель для получения «подуслуги»** | **Количество необходимых экземпляров документа с указанием *подлинник/копия*** | **Документ, предоставляемый по условию** | **Установленные требования**  **к документу** | **Форма (шаблон) документа** | **Образец документа/заполнения документа** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях реализации проектов строительства (реконструкции) объектов**  **капитального строительства** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ,  связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | правоустанавливающий документ | правоустанавливающие документы на земельный участок, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | 1 экз., копия | в случае, если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 3. | проектные решения | проектные решения по размещению объекта, благоустройству и озеленению | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 4. | заключение | заключение экспертизы проектной документации и иных экспертиз | 1 экз., копия | -заключения иных экспертиз предоставляются в случае строительства, реконструкции объектов в пределах ООПТ местного значения | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 2: Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых**  **помещениях, затеняемых деревьями** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ,  связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | заключение (предписание) | санитарно-гигиеническое заключение (предписание) | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 3: Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях обеспечения целостности строений, сооружений, инженерных**  **коммуникаций, элементов благоустройства в связи с произрастанием зеленых насаждений с нарушением установленных**  **норм и правил** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ,  связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | заключение (предписание) | заключение (предписание) уполномоченных органов и (или) специализированных организаций | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 4: Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях предупреждения чрезвычайных и аварийных ситуаций** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ,  связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2. | акт | акт об аварийной ситуации, составленный уполномоченным лицом | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| 3. | фото | фотографии с места аварии | 1 экз. | - | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 5: Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях реализации проекта реконструкции зеленых насаждений на занимаемои**  **земельном участке** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ,  связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |
| 2 | проект реконструкции | проект реконструкции зеленых насаждений с дендропланом, согласованный в установленном порядке | 1 экз., копия | - | копии документов, не заверенные надлежащим образом, представляются заявителем с предъявлением подлинников | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 6: Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях проведения уходных работ** | | | | | | | |
| 1. | заявление | заявление о выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ,  связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений | 1 экз., подлинник | нет | по утвержденной административным регламентом форме | Приложение 1 | Приложение 2 |

**Раздел 5. «Документы и сведения, получаемые посредством межведомственного информационного взаимодействия»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Реквизиты актуальной технологической карты межведомственного взаимод.** | **Наименование запрашиваемого документа (сведения)** | **Перечень и состав сведений, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия** | **Наименование органа, направляю щего межведо мственный запрос** | **Наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос** | **SID электронного сервиса** | **Срок осуществления межведомственного информационного взаимодействия** | **Форма (шаблон) межведомственного запроса** | **Образец заполнения формы межведомственного запроса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «подуслуги» 1: Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях реализации проектов строительства (реконструкции) объектов**  **капитального строительства** | | | | | | | | |
| - | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о зарегистрированных правах на объект недвижимости | - кадастровый номер объекта недвижимости;  - ОКАТО;  - район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, строение, квартира | администрация Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области | Росреестр | SID0003564 | 8 рабочих дней (направление запроса – 3 рабочих дня, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | Приложение 3 | Приложение 4 |
| разрешение на строительство (реконструкцию) объектов капитального строительства | - Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица;  - адрес недвижимого объекта;  - наименование объекта | администрация Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области | администрация Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области | нет | 8 рабочих дней (направление запроса – 3 рабочих дня, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | Приложение 5 |
| разрешительная документация на размещение временных построек, некапитальных объектов (сборно-разборных конструкций, сооружений общего пользования, элементов благоустройства и иных) | Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица;  - адрес недвижимого объекта;  - наименование объекта | администрация Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области | администрация Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области | нет | 8 рабочих дней (направление запроса – 3 рабочих дня, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | - |
| ордер (разрешение) на проведение земляных работ | - Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица;  - адрес проведения работ;  - вид прокладываемой инженерной сети | администрация Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области | администрация Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области | нет | 8 рабочих дней (направление запроса – 3 рабочих дня, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | Приложение 6 |
| сведения об оплате заявителем компенсационной стоимости | -Наименование юридического лица или ИП, Ф.И.О. физического лица;  - ИНН | администрация Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области | Федеральное казначейство | SID0003572 | 1 рабочий день (направление запроса – 1 рабочий день, получение ответа на запрос – 1 рабочий день) | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 2: Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых**  **помещениях, затеняемых деревьями** | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 3: Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях обеспечения целостности строений, сооружений, инженерных**  **коммуникаций, элементов благоустройства в связи с произрастанием зеленых насаждений с нарушением установленных норм и правил** | | | | | | | | |
| - | ордер (разрешение) на проведение земляных работ | - Ф.И.О. физического лица, индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица;  - адрес проведения работ;  - вид прокладываемой инженерной сети | администрация Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области | администрация Троицкого сельского поселения Новохоперского муниципального района Воронежской области | нет | 8 рабочих дней (направление запроса – 3 рабочих дня, получение ответа на запрос – 5 рабочих дней) | - | Приложение 6 |
| - |  | - |  |  |  |  | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 4: Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях предупреждения чрезвычайных и аварийных ситуаций** | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 5: Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях реализации проекта реконструкции зеленых насаждений на занимаемом**  **земельном участке** | | | | | | | | |
| - | - | - | - | - | - | - | - | - |
| **Наименование «подуслуги» 6: Выдача разрешения на рубку зеленых насаждений в целях проведения уходных работ** | | | | | | | | |
| - | - |  |  |  |  |  |  |  |

**Раздел 6. «Результат «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Документ/документы, являющиеся результатом «подуслуги»** | **Требования к документу/документам, являющимся результатом «подуслуги»** | **Характеристика результата (положительный/**  **отрицательный)** | **Форма документа/ документов, являющимся результатом «подуслуги»** | **Образец документа/ документов, являющихся результатом «подуслуги»** | **Способ получения результата** | **Срок хранения невостребованных заявителем результатов** | |
| **в органе** | **в МФЦ** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **Наименование «услуги»: Выдача разрешения на рубку или проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений** | | | | | | | | |
| 1. | уведомление о выдаче разрешения | форма уведомления утверждена административным регламентом | положительный | Приложение 7 | Приложение 8 | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа. | 3 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 2. | разрешение на рубку или проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений | форма разрешения утверждена административным регламентом | положительный | Приложение 9 | Приложение 10 | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа. | 3 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |
| 3. | уведомление об отказе в выдаче разрешения | форма уведомления утверждена административным регламентом | отрицательный | Приложение 11 | Приложение 12 | - в органе на бумажном носителе;  - почтовая связь;  - в МФЦ на бумажном носителе, полученном из органа. | 3 года | 30 календарных дней (после чего возвращаются в орган) |

**Раздел 7. «Технологические процессы предоставления «подуслуги»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование процедуры процесса** | **Особенности исполнения процедуры процесса** | **Сроки исполнения процедуры (процесса)** | **Исполнитель процедуры процесса** | **Ресурсы, необходимые для выполнения процедуры процесса** | **Формы документов, необходимые для выполнения процедуры процесса** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| **Наименование «услуги»: Выдача разрешения на рубку или проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений** | | | | | | |
| **Наименование административной процедуры 1: Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов** | | | | | | |
| 1. | Прием и регистрация заявления и прилагаемых  к нему документов | В случае направления заявителем заявления посредством почтового отправления к заявлению о предоставлении муниципальной услуги прилагаются копии документов, удостоверенные в установленном законом порядке; подлинники документов не направляются.  При поступлении заявления и комплекта документов в электронном виде документы распечатываются на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ними ведется в установленном порядке.  При личном обращении заявителя или уполномоченного представителя в управление либо в МФЦ должностное лицо, уполномоченное на прием документов:  - устанавливает предмет обращения, проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя;  - проверяет полномочия заявителя, представителя заявителя действовать от его имени, полномочия представителя юридического лица действовать от имени юридического лица;  - проверяет соответствие заявления установленным требованиям;  - проверяет соответствие представленных документов следующим требованиям: документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи определенных законодательством должностных лиц; в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений; документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;  - регистрирует заявление с прилагаемым комплектом документов;  - выдает расписку в получении документов по установленной форме с указанием перечня документов и даты их получения либо возвращает документы заявителю.  В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ зарегистрированное заявление передается с сопроводительным письмом в адрес управления в течение одного календарного дня с момента регистрации.  При наличии оснований, указанных в п. 2.7 административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на прием документов, уведомляет заявителя о наличии препятствий к принятию документов, возвращает документы, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. | 1 рабочий день | Специалист, ответственный за прием документов | - формы заявлений;  - формы расписок в получении документов;  - МФУ (для копирования и сканирования документов). | - форма заявления (приложение 1);  - образец заявления (приложение 2)  - форма расписки в получении документов (приложение 13);  - образец расписки в получении документов (приложение 14) |
| **Наименование административной процедуры 2: Рассмотрение представленных документов** | | | | | | |
| 1. | Рассмотрение представленных документов | Специалист проводит проверку заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 административного регламента | 24 календарных дня | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - |
| 2. | Осуществление межведомственного информационного взаимодействия | Направление межведомственных запросов в органы, указанные в пункте 2.6.2 административного регламента | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - электронная почта | - форма межведомственного запроса в Росреестр (приложение 3);  - образцы межведомственных запросов (приложения 4, 5, 6) |
| 3. | Проверка полученных сведений в рамках межведомственного взаимодействия | На основании полученных сведений (документов) специалист осуществляет проверку документов, представленных заявителем и проводит обследование зеленых насаждений | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - доступ к системе межведомственного электронного взаимодействия (СГИО);  - техническое оборудование к СГИО;  - ключ и сертификат ключа электронной подписи;  - электронная почта | - образцы ответов на межведомственные запросы (приложения 15, 16, 17) |
| 4. | Подготовка заключения по оценке планируемых к рубке (обрезке, пересадке) зеленых насаждений | Если действующим законодательством предусмотрена оплата компенсационной стоимости зеленых насаждений, специалист оформляет заключение по оценке планируемых к рубке (обрезке, пересадке) зеленых насаждений, в котором определяется компенсационная стоимость данных насаждений.  Заключение должно быть оформлено на бланке управления за подписью руководителя управления или заместителя руководителя управления и заверено печатью.  Указанное заключение регистрируется в специальном журнале. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - образец заключения о компенсационной стоимости (приложение 18) |
| **Наименование административной процедуры 3: Подготовка и выдача (направление) заявителю уведомления и разрешения либо уведомления об отказе**  **в выдаче разрешения** | | | | | | |
| 1. | Подготовка уведомления и разрешения либо уведомления об отказе в выдаче разрешения | В случае наличия оснований, указанных в п. 2.8 административного регламента, специалист готовит уведомление об отказе в выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений.  В случае отсутствия оснований, указанных в п. 2.8 административного регламента, специалист готовит разрешение на рубку или проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений, по форме, приведенной в приложении № 6 к административному регламенту, и уведомление о выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений по форме, приведенной в приложении № 7 к административному регламенту. | 5 календарных дней | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги |  | - форма уведомления о выдаче разрешения (приложение 7);  - образец уведомления (приложение 8);  - форма разрешения (приложение 9);  - образец разрешения (приложение 10);  - форма уведомления об отказе в выдаче разрешения (приложение 11);  - образец уведомления об отказе в выдаче разрешения (приложение 12) |
|  | Выдача (направление) результатов предоставления муниципальной услуги | При поступлении заявления в управление через МФЦ зарегистрированный ответ направляется с сопроводительным письмом в адрес в МФЦ в день регистрации в журнале исходящей корреспонденции должностным лицом управления.  Результатом административной процедуры является выдача заявителю лично по месту обращения или направление по адресу, указанному в заявлении, уведомления о выдаче разрешения и разрешения на рубку или проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений, либо уведомления об отказе в выдаче разрешения. | Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги | - | - форма уведомления о выдаче разрешения (приложение 7);  - образец уведомления (приложение 8);  - форма разрешения (приложение 9);  - образец разрешения (приложение 10);  - форма уведомления об отказе в выдаче разрешения (приложение 11);  - образец уведомления об отказе в выдаче разрешения (приложение 12) |

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ:**

Приложение 1 (форма заявления)

Приложение 2 (образец заявления)

Приложение 3 (форма запроса в Росреестр)

Приложение 4 (образец запроса в Росреестр)

Приложение 5 (образец запроса на получение разрешения на строительство)

Приложение 6 (образец запроса на получение ордера на производство земляных работ)

Приложение 7 (форма уведомления о выдаче разрешения)

Приложение 8 (образец уведомления о выдаче разрешения)

Приложение 9 (форма разрешения)

Приложение 10 (образец разрешения)

Приложение 11 (форма уведомления об отказе в выдаче разрешения)

Приложение 12 (образец уведомления об отказе в выдаче разрешения)

Приложение 13 (форма расписки)

Приложение 14 (образец расписки)

Приложение 15 (образец ответа из Росреестра о получении выписки из ЕГРП)

Приложение 16 (образец разрешения на строительство)

Приложение 17 (образец ордера на производство земляных работ)

Приложение 18 (образец заключения о компенсационной стоимости)

Приложение 1

Форма заявления

Главе администрации поселения

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

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

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

(Ф.И.О., паспортные данные, адрес места жительства

заявителя)

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

(наименование, место нахождения юридического лица,

Ф.И.О. руководителя)

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

(по доверенности в интересах)

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ,

связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(рубку, обрезку, пересадку)

зеленых насаждений (с указанием количества, породного состава и причины

рубки, (обрезки, пересадки), расположенных по адресу: г. Воронеж,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя (Ф.И.О. заявителя)

или руководителя

юридического лица,

печать)

Приложение 2

Образец заявления

Главе администрации поселения

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

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

(Ф.И.О., паспортные данные, адрес места жительства

заявителя)

ООО «Альфа, г. Новохоперск., ул Березовая,1, директор Иванов И.И.

(наименование, место нахождения юридического лица,

Ф.И.О. руководителя)

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

(по доверенности в интересах)

контактный телефон \_\_\_\_222-22-22\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ,

связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений

Прошу выдать разрешение на \_\_рубку двух деревьев породы клен в связи с их аварийным состоянием\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(рубку, обрезку, пересадку)

зеленых насаждений (с указанием количества, породного состава и причины

рубки, (обрезки, пересадки), расположенных по адресу: г. Воронеж, ул. Лепнина, 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Приложение: \_\_\_копия \_\_\_\_\_\_\_\_\_приказа о назначении директора № 1 от 01.01.2001\_\_\_\_

"\_\_01.\_"10.\_\_20\_15\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_Иванов И.И.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись заявителя (Ф.И.О. заявителя)

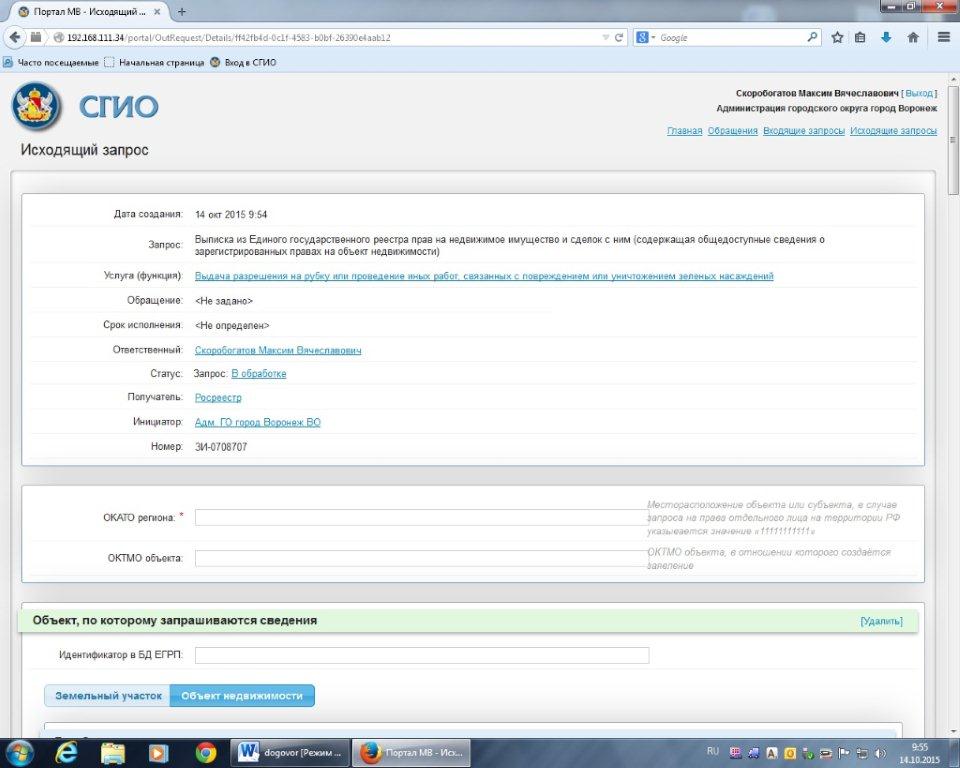
или руководителя

юридического лица,

печать)

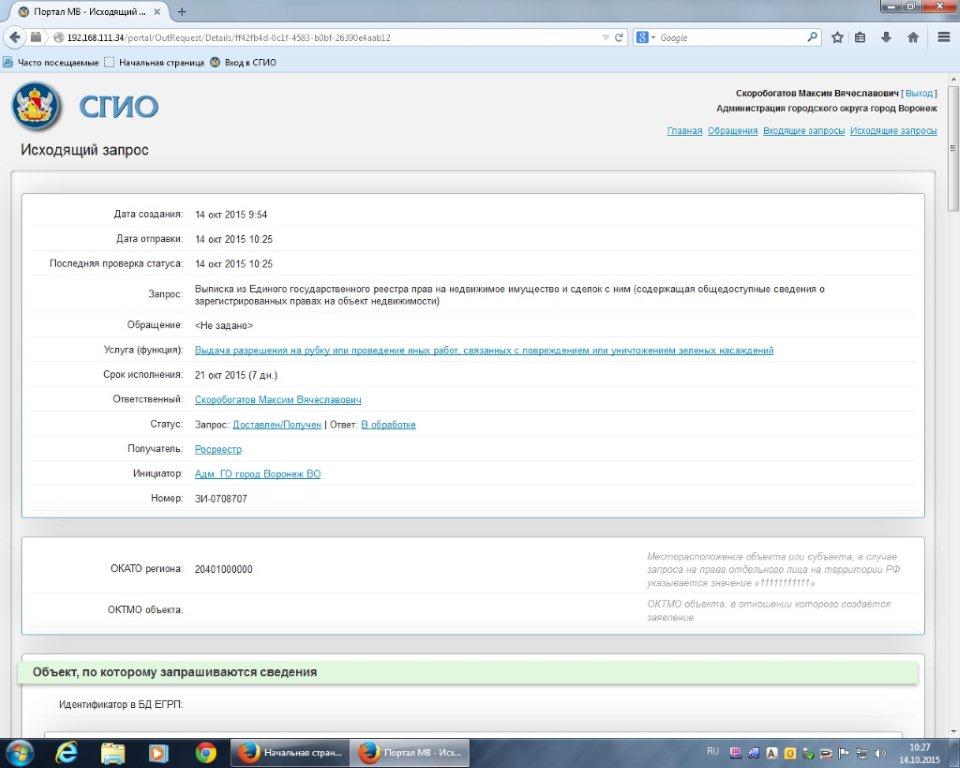
Приложение 3

Форма запроса в Росреестр



Приложение 4

Образец запроса в Росреестр



Приложение 5

Образец запроса о предоставлении разрешения

на строительство

Главе администрации поселения

О предоставлении информации

Уважаемый Антон Владимирович!

В связи с обращением ООО «Альфа» о выдаче разрешения на рубку зеленых насаждений под строительство жилого дома по адресу: г.Новохоперск, ул. Березовая, 1 прошу предоставить копию разрешения на строительство на указанный объект.

Глава администрации

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 6

Образец запроса о предоставлении ордера

Руководителю дорожного хозяйства

О предоставлении информации

Уважаемый Максим Анатольевич!

В связи с обращением ООО «Альфа» о выдаче разрешения на рубку зеленых насаждений под прокладку сетей к жилому дому по адресу: г.Воронеж, ул. Ленина, 1 прошу предоставить копию ордера на производство земляных работ на указанный объект.

Глава администрации

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 7

Форма уведомления о выдаче разрешения

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для физических лиц;

полное наименование организации

- для юридических лиц)

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

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

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес

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

заявителя согласно заявлению)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на рубку или проведение

иных работ, связанных с повреждением

или уничтожением зеленых насаждений

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

(полное наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

осуществляющего выдачу разрешения на рубку или проведение иных работ,

связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений)

рассмотрев представленные документы по выдаче разрешения на рубку или проведение

иных работ, связанных с повреждением или уничтожением \_\_\_ шт. зеленых насаждений, растущих по адресу:

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

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

РЕШИЛ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_):

(дата и номер разрешения)

Выдать разрешение на рубку или проведение иных работ, связанных с

повреждением или уничтожением \_\_\_\_\_шт. зеленых насаждений

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

(указывается количество деревьев, адрес их произрастания)

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

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

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)

подписавшего уведомление)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 8

Образец уведомления о выдаче разрешения

Кому \_\_\_\_\_\_ООО «Альфа»\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для физических лиц;

полное наименование организации

- для юридических лиц)

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

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

Куда \_\_\_\_\_\_\_394000, г.Воронеж, ул. Ленина, 1

(почтовый индекс и адрес

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

заявителя согласно заявлению)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на рубку или проведение

иных работ, связанных с повреждением

или уничтожением зеленых насаждений

\_\_\_\_\_Администрация Новохоперского городского поселения – город Новохоперск \_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

осуществляющего выдачу разрешения на рубку или проведение иных работ,

связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений)

рассмотрев представленные документы по выдаче разрешения на рубку или проведение

иных работ, связанных с повреждением или уничтожением \_2\_\_ шт. зеленых насаждений, растущих по адресу:

\_\_\_\_\_г. Новохоперск, ул. Ленина, 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

РЕШИЛ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_разрешение от 01.01.2015 № 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_):

(дата и номер разрешения)

Выдать разрешение на рубку или проведение иных работ, связанных с

повреждением или уничтожением \_\_2\_\_\_шт. зеленых насаждений

\_\_\_\_\_произрастающих по адресу: г.Новохоперск, ул. Ленина, 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается количество деревьев, адрес их произрастания)

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

\_\_\_\_ведущий специалист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)

подписавшего уведомление)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 9

Форма разрешения

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для граждан;

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

полное наименование организации - для юридических лиц)

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)

Разрешение №

на рубку или проведение иных работ, связанных

с повреждением или уничтожением зеленых насаждений

Рассмотрев заявление (запрос) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(заявитель)

с выездом на место \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местонахождение насаждений)

учитывая \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основание рубки, обрезки, пересадки, информация об оплате компенсационной стоимости)

управление экологии администрации городского округа город Воронеж разрешает

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(производимые действия: рубка, обрезка, пересадка, цели; сведения о зеленых насаждениях: количество (площадь), порода, диаметр зеленых насаждений или площадь газонов)

Требования, обязательные к выполнению:

- работы производить с соблюдением [Порядка](consultantplus://offline/ref=0731F59F4206F60BCA82815EA6457A2AAA399EF9D85D22B5E0ED0C8F37F6BCD703362B84155881040A2FEB20DCO) проведения работ по вырубке

и посадке древесно-кустарниковых насаждений, устройству газонов и

цветников, осуществления уходных работ за ними на территории городского

округа город Воронеж, утвержденного постановлением администрации городского

округа город Воронеж от 11.06.2014 N 487;

- порубочные остатки в трехдневный срок передать специализированной

организации для утилизации либо размещения, не допуская их сжигания и

захламления территории.

Срок действия разрешения - 1 год.

О выполнении работ и вышеперечисленных требований письменно

информировать управление в течение 10 дней.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 10

Образец разрешения

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_ООО «Альфа»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для граждан;

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

полное наименование организации - для юридических лиц)

Куда \_\_\_394000, г.Новохоперск, ул. Ленина, 1\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес заявителя согласно заявлению)

Разрешение №

на рубку или проведение иных работ, связанных

с повреждением или уничтожением зеленых насаждений

Рассмотрев заявление (запрос) \_\_ООО «Альфа»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(заявитель)

с выездом на место \_\_\_\_\_\_\_г.Новохоперск, ул. Ленина, 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(местонахождение насаждений)

учитывая \_\_аварийность зеленых насаждений\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(основание рубки, обрезки, пересадки, информация об оплате компенсационной стоимости)

управление экологии администрации городского округа город Воронеж разрешает

\_\_\_\_\_рубку 2-х деревьев породы клен диаметром 20 см.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(производимые действия: рубка, обрезка, пересадка, цели; сведения о зеленых насаждениях: количество (площадь), порода, диаметр зеленых насаждений или площадь газонов)

Требования, обязательные к выполнению:

- работы производить с соблюдением [Порядка](consultantplus://offline/ref=0731F59F4206F60BCA82815EA6457A2AAA399EF9D85D22B5E0ED0C8F37F6BCD703362B84155881040A2FEB20DCO) проведения работ по вырубке

и посадке древесно-кустарниковых насаждений, устройству газонов и

цветников, осуществления уходных работ за ними на территории городского

округа город Воронеж, утвержденного постановлением администрации городского

округа город Воронеж от 11.06.2014 N 487;

- порубочные остатки в трехдневный срок передать специализированной

организации для утилизации либо размещения, не допуская их сжигания и

захламления территории.

Срок действия разрешения - 1 год.

О выполнении работ и вышеперечисленных требований письменно

информировать управление в течение 10 дней.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 11

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для физических лиц;

полное наименование организации

- для юридических лиц)

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

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

Куда \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес

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

заявителя согласно заявлению)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на рубку или

проведение иных работ, связанных с повреждением

или уничтожением зеленых насаждений

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

(полное наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

осуществляющего выдачу разрешения на рубку или проведение иных работ,

связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений)

рассмотрев представленные документы по выдаче разрешения на рубку или

проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением

\_\_\_\_\_\_ шт. зеленых насаждений, растущих по адресу:

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

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

РЕШИЛ:

Отказать в выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ,

связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений в связи с

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

(основания отказа)

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

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

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)

подписавшего уведомление)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 12

Образец уведомления об отказе в выдаче разрешения

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_ООО «Альфа»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - для физических лиц;

полное наименование организации

- для юридических лиц)

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

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

Куда \_\_\_\_394000, г.Новохоперск, ул. Ленина, 1\_\_\_\_\_

(почтовый индекс и адрес

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

заявителя согласно заявлению)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в выдаче разрешения на рубку или

проведение иных работ, связанных с повреждением

или уничтожением зеленых насаждений

\_\_\_\_\_Управление экологии администрации городского округа город Воронеж \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование органа местного самоуправления,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

осуществляющего выдачу разрешения на рубку или проведение иных работ,

связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений)

рассмотрев представленные документы по выдаче разрешения на рубку или

проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением

\_\_\_150\_\_\_ шт. зеленых насаждений, растущих по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.Новохоперск, ул. Ленина, 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

РЕШИЛ:

Отказать в выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ,

связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений в связи с

\_\_отсутствие оснований для рубки насаждений, предусмотренных п. 8.1.1. \_решения Воронежской городской Думы от 11.04.2012 № 762-III – отсутствует разрешение на строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, (подпись) (расшифровка подписи)

подписавшего уведомление)

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П.

Приложение 13

Форма расписки в получении документов

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для

принятия решения о выдаче разрешения на рубку

или проведение иных работ, связанных

с повреждением или уничтожением зеленых насаждений

Настоящим удостоверяется, что заявитель

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

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ городского округа

город Воронеж получил "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ документы в

(число) (месяц прописью) (год)

количестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземпляров по прилагаемому к заявлению

(прописью)

перечню документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений (согласно [п. 2.6.1](consultantplus://offline/ref=CB670547A144B388BA1822981CB780B3E6B0D268728F9098C5E5562CFCB249FC3A984CED769CB5298C8AD22AF0H) Административного регламента).

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)

Приложение 14

Образец расписки в получении документов

РАСПИСКА

в получении документов, представленных для

принятия решения о выдаче разрешения на рубку

или проведение иных работ, связанных

с повреждением или уничтожением зеленых насаждений

Настоящим удостоверяется, что заявитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Иванов Иван Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

представил, а сотрудник \_управления экологии администрации городского округа город Воронеж получил "\_\_01\_\_\_" октября \_\_2015 года документы в количестве один экземпляр по прилагаемому к заявлению по перечню документов, необходимых для принятия решения о выдаче разрешения на рубку или проведение иных работ, связанных с повреждением или уничтожением зеленых насаждений (согласно [п. 2.6.1](consultantplus://offline/ref=CB670547A144B388BA1822981CB780B3E6B0D268728F9098C5E5562CFCB249FC3A984CED769CB5298C8AD22AF0H) Административного регламента).

Перечень документов, которые будут получены по межведомственным запросам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_нет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ведущий специалист \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ю. Верлина\_\_\_\_\_\_\_

(должность специалиста, (подпись) (расшифровка подписи)

ответственного за прием документов)

Приложение 15

Образец ответа из Росреестра

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРАИ КАРТОГРАФИИ

УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ ПО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

**ВЫПИСКА ИЗ ЕДИНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО РЕЕСТРА ПРАВ  
НА НЕДВИЖИМОЕ ИМУЩЕСТВО И СДЕЛОК С НИМ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | 02.09.2015 | № | 36/00/004/2015-96789 |

На основании запроса от 01.09.2015, поступившего на рассмотрение 01.09.2015 сообщаем, что в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним зарегистрировано:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Характеристика объекта недвижимости | |  | |
|  | кадастровый (или условный) номер объекта: | | 36:34:0104157:132 | |
|  | наименование объекта: | | Земельный участок | |
|  | назначение объекта: | | Земли населенных пунктов, для индивидуального жилищного строительства | |
|  | площадь объекта: | | 800кв.м. | |
|  | инвентарный номер, литер: | |  | |
|  | этажность (этаж): | |  | |
|  | номера на поэтажном плане: | |  | |
|  | адрес (местоположение) объекта: | | Обл. Воронежская, г. Новохоперск , ул. Ленина, 1 | |
|  | состав: | |  | |
| 2 | Правообладатель (правообладатели) | | 2.1 | Иванов Иван Иванович |
| 3 | Вид, номер и дата государственной регистрации права | | 3.1 | Собственность № 36-36/001-36/0001/105/2015-250/2 от 18.03.2015 |
| 4 | Ограничение (обременение) права | | не зарегистрировано | |
|  | 4.1 | вид |  | |
|  |  | дата государственной регистрации: |  | |
|  |  | номер государственной регистрации: |  | |
|  |  | срок, на который установлено  ограничение (обременение) права: |  | |
|  |  | лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) права |  | |
|  |  | основание государственной регистрации |  | |
| 2 | Правообладатель (правообладатели): | | 2.2 |  |
| 3 | Вид, номер и дата государственной регистрации права: | | 3.2 |  |
| 4 | Ограничение (обременение) права: | | не зарегистрировано | |
|  | 4.2 | вид: |  | |
|  |  | дата государственной регистрации: |  | |
|  |  | номер государственной регистрации: |  | |
|  |  | срок, на который установлено  ограничение (обременение) права: |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  | лицо, в пользу которого установлено ограничение (обременение) права: |  | |
|  |  | основание государственной регистрации: |  | |
| 5 | Договоры участия в долевом строительстве | | не зарегистрировано | |
|  | 5.1 | объект долевого строительства |  | |
|  |  | участники долевого строительства |  | |
|  |  |  |  | |
|  | 5.2 | объект долевого строительства: |  | |
|  |  | участники долевого строительства: |  | |
|  |  |  |  | |
| 6 | Правопритязания | | отсутствуют | |
| 7 | Заявленные в судебном порядке права требования | | данные отсутствуют | |
| 8 | Отметка о возражении в отношении зарегистрированного права | | данные отсутствуют | |

Выписка выдана администрация городского округа город Воронеж

Выписка содержит сведения раздела Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, ведение которого осуществляет Управлением Росреестра по Воронежской области

Сведения, содержащиеся в настоящем документе, являются актуальными (действительными) на дату получения запроса органом, осуществляющим государственную регистрацию прав.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ  
“О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним” использование сведений, содержащихся в настоящей выписке, способами или в форме, которые наносят ущерб правам и законным интересам правообладателей, влечет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Заместитель начальника отдела |  |  |  | Петрова А.А |
| (должность уполномоченного должностного лица органа, осуществляющего государственную регистрацию прав) |  | (подпись, м.п.) |  | (фамилия, инициалы) |

Приложение 16

Форма разрешения на строительство

Кому

(наименование застройщика

(фамилия, имя, отчество – для граждан,

полное наименование организации – для

юридических лиц), его почтовый индекс

и адрес, адрес электронной почты)

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на строительство**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата |  |  | № |  |  |

(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или органа

местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство. Государственная корпорация по атомной энергии “Росатом”)

в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации разрешает:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Строительство объекта капитального строительства | |  |
| Реконструкцию объекта капитального строительства | |  |
| Работы по сохранению объекта культурного наследия, затрагивающие конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта | |  |
| Строительство линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |  |
| Реконструкцию линейного объекта (объекта капитального строительства, входящего в состав линейного объекта) | |  |
| 2 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией |  | |
|  | Наименование организации, выдавшей положительное заключение экспертизы проектной документации, и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы |  | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Регистрационный номер и дата выдачи положительного заключения экспертизы проектной документации и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, реквизиты приказа об утверждении положительного заключения государственной экологической экспертизы | | |  | |
| 3 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | |  | |
| Номер кадастрового квартала (кадастровых кварталов), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства | | |  | |
| Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства | | |  | |
| 3.1 | Сведения о градостроительном плане земельного участка | | |  | |
| 3.2 | Сведения о проекте планировки и проекте межевания территории | | |  | |
| 3.3 | Сведения о проектной документации объекта капитального строительства, планируемого к строительству, реконструкции, проведению работ сохранения объекта культурного наследия, при которых затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта | | |  | |
| 4 | Краткие проектные характеристики для строительства, реконструкции объекта капитального строительства, объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта: | | | | |
| Наименование объекта капитального строительства, входящего в состав имущественного комплекса, в соответствии с проектной документацией: | | | | |
| Общая площадь (кв. м): |  | Площадь участка (кв. м): | |  |
| Объем (куб. м): |  | в том числе подземной части (куб. м): | |  |
| Количество этажей (шт.): |  | Высота (м): | |  |
|  | Количество подземных этажей (шт.): |  | Вместимость (чел.): | |  |
| Площадь застройки (кв. м): |  |
| Иные показатели |  | | | |
| 5 | Адрес (местоположение) объекта | |  | | |
| 6 | Краткие проектные характеристики линейного объекта | | | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Категория: (класс) |  |
| Протяженность: |  |
| Мощность (пропускная способность, грузооборот, интенсивность движения): |  |
| Тип (КЛ, ВЛ, КВЛ), уровень напряжения линий электропередачи |  |
| Перечень конструктивных элементов, оказывающих влияние на безопасность: |  |
| Иные показатели |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Срок действия настоящего разрешения – до | “ |  | ” |  | 20 |  | г. в соответствии с |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство) |  | (подпись) |  | (расшифровка подписи) |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

М.П.

Приложение 17

Форма ордера на производство работ

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица/

Ф.И.О. гражданина, индивидуального

предпринимателя - заявителя)

Адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер телефона, адрес электронной почты)

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

ОРДЕР N

на производство плановых (аварийных)

земляных работ от "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Дорожного хозяйство Новохоперского района разрешает проведение плановых (аварийных) земляных работ для строительства сети (ремонта сети)

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

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

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

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

(наименование вида работ, для производства которых необходимо

проведение земляных работ)

Адрес места производства работ:

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

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

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

Место проведения работ:

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

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

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

(проезжая часть, тротуар, газон, грунт и др.)

Ориентировочная площадь (кв. м): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Условия проведения земляных работ:

Условия выполнения работ по восстановлению благоустройства:

Сроки проведения работ: с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

Срок предоставления акта о восстановлении благоустройства в полном

объеме:

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Земляные и монтажные работы осуществляет:

Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Работы по восстановлению благоустройства осуществляет:

Ответственный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель управления/управы (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

подпись

М.П.

Приложение 18

Образец заключения о состоянии зеленых

насаждений и их компенсационной стоимости

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № 115

о состоянии зеленых насаждений и их компенсационной стоимости

На основании обращения ИП Иванова И.И. , специалистом Управления экологии администрации городского округа город Воронеж проведено обследование зеленых насаждений, попадающих в зону организации въезда на территорию объекта капитального строительства «Общественные здания по ул. Ленина, 1».

Установлено: под вырубку попадает 6 деревьев.

Компенсационная стоимость составляет:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Порода | Кол-  во, шт. | Диам.,см. | Восстановительная ст-ть,  Св=Сn+Зе+Зу | | | Компенсационная стоимость,  Ск=Св×Кз×Кс | | | Компенсационная  стоимость,  руб. |
| Ст-ть саженца1,  Сn | Единовр.затраты по посадке2,  Зе | Единовр.затраты по уходу за насажд.3,  Зу | Восстан.  ст-ть,  Св | Коэф. значи-мости,  Кз | Коэф. качест. сост.,  Кс |
| 1 | вяз | 4 | 21-30 | 750 | 741.438 | 804.687 | 2296.125 | 1.5 | 1 | 3444.187х4=  13776.75 |
| 2 | Клен ясенелистный | 2 | 21-30 | 750 | 741.438 | 804.687 | 2296.125 | 1.5 | 1 | 3444.187х2=  6888.374 |
|  | Итого: | 6 |  |  |  |  |  |  |  | 20665.1 |

1. Стоимость посадочного материала используется по прейскуранту продукции для реализации продукции ФГУП-дендропарк «ЛООС» весной 2015 г.;
2. Единовременные затраты по посадке (Зе) определяются как стоимость 1 человеко-часа, умноженная на трудозатраты по посадке;
3. Затраты по уходу за насаждениями (Зу) определяются как стоимость 1 человеко-часа, умноженная на трудозатраты по уходу и на коэффициент, отражающий длительность ухода.

Оценка произведена в соответствии с постановлением администрации городского округа г. Воронеж № 513 от 28.06.2012 г.

Компенсационная стоимость при вырубке (изъятии) насаждений в размере 20665.1 руб. перечисляется в бюджет городского округа город Воронеж на следующие реквизиты: УФК по Воронежской области (Управление экологии администрации городского округа город Воронеж, л/с 04313002470) ИНН 3666181838, р/с 40101810500000010004 в ГРКЦ ГУ банка России по Воронежской области, БИК 042007001, ОКАТО 20401000000, КПП 366601001

Назначение платежа: код 91711690040040000140 - компенсационная стоимость за вынужденное изъятие зелёных насаждений (№, дата заключения).

ВЫРУБКА (ИЗЪЯТИЕ) ПРОИЗВОДИТСЯ ПОСЛЕ ОПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОЙ СТОИМОСТИ В СООТВЕТСТВИИ С ВЫДАННЫМ ЗАКЛЮЧЕНИЕМ И ПОЛУЧЕНИЯ РАЗРЕШЕНИЯ УПРАВЛЕНИЯ ЭКОЛОГИИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА Г. ВОРОНЕЖ.

И.о. руководителя

управления экологии В.Н. Дрыгин

Главный специалист

управления экологии Н.Н. Шабанова

Представитель заказчика \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_