край

**Администрация Шапкинского сельсовета**

Енисейского района

Красноярского края

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.11.2021г. п. Шапкино № 33-п

**Об утверждении Порядка сноса зеленых насаждений на земельных участках, распоряжение которыми осуществляется муниципальным образованием Шапкинский сельсовет**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», постановлением Правительства Красноярского края от 14.05.2018 № 252-п «**Об утверждении Порядка сноса зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в государственной собственности Красноярского края, в границах населенных пунктов»**, руководствуясь Уставом Шапкинского сельсовета, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок сноса зеленых насаждений на земельных участках, распоряжение которыми осуществляется муниципальным образованием Шапкинский сельсовет согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Наконечную Н.А.
3. Постановление вступает в силу со дня размещения на официальном информационном Интернет-сайте администрации Шапкинского сельсовета Енисейского района Красноярского края.

Глава сельсовета Загитова Л.И.

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Шапкинского сельсовета

от 19.11.2021№ 33-п

Порядок сноса зеленых насаждений на земельных участках, распоряжение которыми осуществляется муниципальным образованием Шапкинский сельсовета

1. Общие положения

1.1. Порядок сноса зеленых насаждений на земельных участках, распоряжение которыми осуществляется муниципальным образованием Шапкинский сельсовет, (далее – Порядок) устанавливает процедуру сноса зеленых насаждений на земельных участках, распоряжение которыми осуществляется муниципальным образованием Шапкинский сельсовет (далее – земельные участки).

1.2. В Порядке используются следующие понятия:

1) зеленые насаждения – деревья, кустарники, травянистые растения, расположенные на земельных участках (включая территорию парков, скверов, газонов, цветников, бульваров, санитарно-защитных зон);

2) уничтожение зеленых насаждений – вырубка деревьев, кустарников, уничтожение газонов, механическое повреждение стволов деревьев   
и кустарников, химическое поражение, обгорание и прочие повреждения деревьев и кустарников до степени прекращения их роста;

3) повреждение деревьев и кустарников – повреждение корневой системы, коры, ствола, кроны деревьев и кустарников, повреждение деревьев химическими реагентами, не приводящее к прекращению их роста;

4) снос зеленых насаждений – повреждение или уничтожение зеленых насаждений путем их спиливания, срубания, срезания, слома, выкапывания.

1.3. Снос зеленых насаждений осуществляется на основании разрешения на снос зеленых насаждений (далее – Разрешение) по форме согласно [приложению](#разрешение) к Порядку, выдаваемого администрацией Шапкинского сельсовета Енисейского района Красноярского края (далее – Администрация) при условии оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений в соответствии с пунктом 3.15 Порядка и (или) без оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений в случаях, указанных   
в пункте 3.17 Порядка.

2. Перечень документов, необходимых для получения Разрешения,   
и порядок их представления

2.1. Для получения Разрешения юридические лица, иностранные юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – Заявители), осуществляющие пользование земельным участком, представляют   
в Администрацию лично, через уполномоченного представителя либо почтовым отправлением следующие документы:

1) заявление, содержащее следующие сведения:

данные о Заявителе (полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма, адрес места нахождения – для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства – для индивидуального предпринимателя; контактный телефон);

адрес, категория земель, площадь и кадастровый номер (при наличии) земельного участка, на котором планируется осуществить снос зеленых насаждений;

цель сноса зеленых насаждений;

план-схема места произрастания существующих зеленых насаждений   
в масштабе, позволяющем идентифицировать участок работ, площадь участка работ, координаты угловых точек (при наличии);

способ получения информации от Администрации: в электронной форме, почтовым отправлением на бумажном носителе;

1. копии документов, подтверждающие право пользования Заявителя земельным участком, на котором планируется осуществить снос зеленых насаждений, или выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка, на котором планируется осуществить снос зеленых насаждений (представляется по собственной инициативе Заявителя или его уполномоченного представителя);
2. проект благоустройства и озеленения территории земельного участка (в случаях, установленных законодательством о градостроительной деятельности);
3. копию утвержденной проектной документации и копию положительного заключения государственной экспертизы на нее (в случаях, установленных законодательством о градостроительной деятельности) – при проведении строительства и реконструкции объектов капитального строительства;
4. план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций Заявителя – юридического лица – при сносе зеленых насаждений   
   в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного   
   и техногенного характера;

6) копию документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя, и копию документа, удостоверяющего его личность (в случае подачи заявления уполномоченным представителем Заявителя).

3. Порядок выдачи Разрешения

3.1. Администрация регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы и проверяет их на комплектность и полноту представленной информации в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

В случае если документы представлены не в полном объеме, определенном пунктом 2.1 Порядка, за исключением документов, указанных   
в подпункте 2 пункта 2.1 Порядка, или не содержат информации, предусмотренной пунктом 2.1 Порядка, представленные документы возвращаются Заявителю способом, указанным в заявлении, с указанием причин возврата в течение 5 рабочих дней со дня их регистрации.

В случае если заявитель или его уполномоченный представитель   
не представил документы, указанные в подпункте 2 пункта 2.1 Порядка, Администрация в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления   
и прилагаемых к нему документов запрашивает информацию в отношении земельного участка, на котором планируется осуществить снос зеленых насаждений, в порядке межведомственного информационного взаимодействия   
в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F3422E477F4041D28E0F0F98553831D8DCCF9ED928F45315B409DF9C81PCX0D) от 27.07.2010 № 210-ФЗ   
«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2. В течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления   
и прилагаемых к нему документов, представленных Заявителем в полном объеме, или в течение 2 рабочих дней со дня получения в порядке межведомственного информационного взаимодействия информации   
в отношении земельного участка, на котором планируется осуществить снос зеленых насаждений, Администрация рассматривает представленные документы и (или) полученную информацию и оформляет письменное уведомление о дате и времени проведения осмотра зеленых насаждений, снос которых планируется осуществить (далее – уведомление об осмотре), или принимает решение об отказе в выдаче Разрешения (в случае наличия оснований, указанных в подпунктах 1, 2 пункта 3.3 Порядка).

3.3. Основаниями для принятия решения об отказе в выдаче Разрешения   
являются:

1) земельный участок, на котором планируется осуществить снос зеленых насаждений, не находится в распоряжении муниципального образования Шапкинский сельсовет;

2) у Заявителя отсутствует право пользования земельным участком,   
на котором планируется осуществить снос зеленых насаждений;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных Заявителем документах;

4) работы, для проведения которых планируется осуществить снос зеленых насаждений, не соответствуют целевому использованию земельного участка.

Решение об отказе в выдаче Разрешения оформляется в форме письменного уведомления Администрации.

В течение 3 рабочих дней после подписания решения об отказе в выдаче Разрешения Администрация направляет его Заявителю или его уполномоченному представителю способом, указанным в заявлении.

3.4. В случае оформления уведомления об осмотре Администрация в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляет уведомление Заявителю или его уполномоченному представителю способом, указанным в заявлении, для участия в проведении осмотра зеленых насаждений, снос которых планируется осуществить (далее – осмотр зеленых насаждений).

3.5. Заявитель вправе обозначить на земельном участке границы территории произрастания зеленых насаждений, снос которых планируется осуществить, до осмотра зеленых насаждений.

3.6. Администрация осуществляет осмотр зеленых насаждений   
в определенные уведомлением на осмотр день и время проведения осмотра зеленых насаждений. При отсутствии на земельном участке Заявителя или его уполномоченного представителя в определенные уведомлением день и время проведения осмотра зеленых насаждений Администрация осуществляет осмотр зеленых насаждений без Заявителя или его уполномоченного представителя.

3.7. В ходе осмотра зеленых насаждений Администрация определяет:

1) количество, видовой состав и качественное состояние зеленых насаждений, снос которых планируется осуществить;

2) количество деревьев и кустарников, состояние которых позволяет произвести их пересадку;

3) наличие видов растений, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красноярского края;

4) количество и видовой состав деревьев, снос которых осуществляется без оплаты восстановительной стоимости зеленых насаждений на основании пункта 3.17 Порядка.

3.8. Виды растений, занесенные в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красноярского края, подлежат пересадке Заявителем.

3.9. По результатам осмотра зеленых насаждений Администрация   
в течение 5 рабочих дней со дня его завершения составляет в 2 экземплярах акт осмотра зеленых насаждений, который подписывается лицами, принимавшими участие в осмотре зеленых насаждений, и содержит:

1) информацию в соответствии с пунктом 3.7 Порядка;

2) расчет размера восстановительной стоимости зеленых насаждений   
для оплаты Заявителем и (или) основания сноса зеленых насаждений без оплаты восстановительной стоимости, указанные в пункте 3.17 Порядка;

3) информацию о соответствии работ, для проведения которых планируется осуществить снос зеленых насаждений, целевому использованию земельного участка;

4) места пересадки растений, включая виды растений, занесенные   
в Красную книгу Российской Федерации и (или) Красноярского края.

3.10. В день подписания акта осмотра зеленых насаждений Администрация направляет его Заявителю или его уполномоченному представителю способом, указанным в заявлении.

3.11. Расчет размера восстановительной стоимости зеленых насаждений для оплаты Заявителем осуществляется в соответствии со ставками платы за единицу объема лесных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Шапкинский сельсовет, согласно постановлению администрации Шапкинского сельсовета от 19.11.2021 № 34-п «Об установлении ставок платы за единицу объема лесных ресурсов, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования Енисейский район».

3.12. В течение 5 рабочих дней со дня подписания акта осмотра зеленых насаждений Администрация принимает решение о выдаче Разрешения   
или об отказе в выдаче Разрешения (в случае наличия оснований, указанных   
в подпунктах 3, 4 пункта 3.3 Порядка).

Решение о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения оформляется в форме письменного уведомления Администрации.

В течение 3 рабочих дней после подписания решения о выдаче Разрешения или об отказе в выдаче Разрешения Администрация направляет его копию Заявителю или его уполномоченному представителю способом, указанным в заявлении.

3.13. Решение о выдаче Разрешения должно содержать информацию   
о количестве, видовом составе и качественном состоянии зеленых насаждений, снос и (или) пересадку которых планирует осуществить Заявитель, а также размер восстановительной стоимости зеленых насаждений и реквизиты счета для ее перечисления Заявителем (в случае отсутствия оснований, указанных   
в пункте 3.17 Порядка).

Решение об отказе в выдаче Разрешения должно содержать основания   
для отказа.

3.14. В случае если в решении о выдаче Разрешения не предусмотрен размер восстановительной стоимости зеленых насаждений, одновременно   
с копией такого решения Администрация направляет Заявителю или его уполномоченному представителю Разрешение способом, указанным   
в заявлении.

3.15. В случае если в решении о выдаче Разрешения предусмотрен   
размер восстановительной стоимости зеленых насаждений для оплаты Заявителем, Заявитель в течение 7 рабочих дней со дня получения копии такого Решения оплачивает восстановительную стоимость зеленых насаждений   
по реквизитам счета, указанным в решении о выдаче Разрешения.

Оплата восстановительной стоимости зеленых насаждений поступает   
в бюджет муниципального образования Енисейский район.

Администрация в течение 3 рабочих дней после поступления средств   
на счет, указанный в решении о выдаче Разрешения, направляет Разрешение Заявителю или его уполномоченному представителю способом, указанным   
в заявлении.

3.16. Разрешение действительно в течение одного года со дня его выдачи.   
По истечении указанного срока Разрешение утрачивает силу.

3.17. Снос зеленых насаждений без оплаты восстановительной стоимости разрешается:

1. при пересадке зеленых насаждений;
2. при сносе сухостойных зеленых насаждений;
3. при сносе деревьев и кустарников, нарушающих световой режим   
   в жилых помещениях и общественных зданиях;
4. при сносе деревьев и кустарников, произрастающих в охранных зонах инженерных сетей и коммуникаций;
5. при сносе зеленых насаждений в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
6. при диаметре штамба дерева до 4 сантиметров на высоте 1,3 метра;
7. при возрасте посадки кустарника до 3 лет.

Приложение № 1

к Порядку сноса зеленых насаждений

на земельных участках, находящихся в государственной собственности Красноярского края, в границах населенных пунктов

**Разрешение на снос зеленых насаждений**

п. Шапкино от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

На основании распоряжения администрации Енисейского района Красноярского края от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование, организационно-правовая форма юридического лица,

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

произвести снос (пересадку) зеленых насаждений по адресу:

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

в количестве:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Деревья | | | |
| вид | количество  (подлежащих сносу) | количество  (подлежащих пересадке) | диаметр штамба в см  на высоте 1,3 м |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кустарники | | |
| вид | количество  (подлежащих сносу) | количество  (подлежащих пересадке) |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Газоны | | | |
| тип | количество (подлежащих сносу) | количество  (подлежащих пересадке) | площадь, кв. м |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Цветники | | | |
| тип | количество (подлежащих сносу) | количество  (подлежащих пересадке) | площадь, кв. м |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

После сноса зеленых насаждений необходимо произвести благоустройство прилегающей территории. Вырубленную древесину необходимо вывезти в течение 14 дней после окончания работ. Сжигание   
и складирование порубочных остатков на контейнерные площадки запрещено.

Разрешение выдал:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО, подпись, дата)