



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ЦАРИЦЫНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ГОРОДИЩЕНСКОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

403003, Волгоградская обл., Городищенский р-н, пос. Царицын, тел. (8-8442) 53-17-97

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.09.2023г.

№ 121

О внесении изменений в постановление Администрации Царицынского сельского поселения от 01.07.2022 года №98 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Уставом Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области, администрация Царицынского сельского поселения Городищенского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление Администрации Царицынского сельского поселения от 01.07. 2022 года №98 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» следующие изменения:

1.1.Пункт 1.2. Административного регламента изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в [частях 2 и 3 статьи 1](#) Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон №210-ФЗ), либо к уполномоченным в соответствии с законодательством Российской Федерации экспертам, указанным в [части 2 статьи 1](#) Федерального

закона №210-ФЗ, или в организации, указанные в [пункте 5](#) статьи 2 Федерального закона №210-ФЗ, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в порядке, установленном [статьей 15.1](#) Федерального закона №210-ФЗ, выраженным в устной, письменной или электронной форме.»

1.3. Дополнить Административный регламент пунктами 2.6.2.1, 2.7.1., следующего содержания:

«2.6.2.1. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица; документ, подтверждающий государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, включающая сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица;

3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включающая сведения о постановке индивидуального предпринимателя на учет в налоговом органе по месту нахождения индивидуального предпринимателя;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок, права на который зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, и являющийся местом проведения работ по сносу и (или) пересадке, обрезке зеленых насаждений;

5) разрешение на строительство;

6) разрешение уполномоченного органа о введении чрезвычайной ситуации;

7) проектная документация места проведения работ;

8) смета на производство работ по посадке и уходу за зелеными насаждениями, планируемыми к высадке в порядке компенсационного озеленения.»

«2.7.1. Порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

Заявитель (представитель Заявителя) вправе направить заявление об оставлении запроса о предоставлении Муниципальной услуги без рассмотрения, направив его по адресу электронной почты Администрации, обратившись МФЦ или Администрацию лично, почтовым отправлением. На основании поступившего заявления уполномоченным должностным лицом Администрации (МФЦ) принимается решение об оставлении запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.»

1.4. Пункт 3 раздела 3 Административного регламента дополнить подпунктов «5» следующего содержания:

«5) Выдача дубликата результатов предоставления Муниципальной услуги»

1.5. Дополнить раздел 3 Административного регламента пунктом 3.6. следующего содержания:

«3.6. Выдача дубликата результатов предоставления Муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) Заявителем запроса о выдаче дубликата результата

предоставления Муниципальной услуги. В случае утраты или порчи документа, являющегося результатом оказания Муниципальной услуги, Заявитель вправе обратиться в адрес Администрации с запросом о выдаче дубликата утраченного документа. Ответственный исполнитель в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата результата предоставления Муниципальной услуги, выдается дубликат, подписанный уполномоченным должностным лицом Администрации. Результатом административной процедуры является направление ответа Заявителю. Сведения о выполнении административной процедуры фиксируются в системе документооборота и делопроизводства Администрации. Дубликат прикладывается к ответу Заявителю.»

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Зам. Главы администрации
Царицынского сельского поселения

А.П. Глазунов