

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
УСТЬ-ПОГОЖИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ДУБОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
Волгоградской области**

---

---

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2024 г.

№ 46

**О внесении изменений в постановление администрации Усть-Погожинского сельского поселения от 12.07.2016 № 48 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников»**

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных муниципальных услуг», Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Усть-Погожинского сельского поселения Дубовского муниципального района Волгоградской области, администрация Усть-Погожинского сельского поселения

**п о с т а н о в л я е т :**

1.Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников», утвержденный постановлением № 48 от 12.07.2016 г., (далее Регламент) следующие изменения:

**1.1. Пункт 1.2. Регламента изложить в следующей редакции:**

**«1.2. Заявители муниципальной услуги»**

Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители.»;

**1.2. Пункт 2.8. изложить в следующей редакции:**

**«2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги»**

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа заявителю в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги являются следующие случаи:

- документы представлены неправомочным лицом;
- в заявлении не указаны фамилия гражданина, направившего заявление, или адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- в заявлении содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению, имеют неогороженные исправления или повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.8.3. В случае если причины, по которым заявителю было отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, в последующем были устранены,

гражданин вправе вновь обратиться в Администрацию за предоставлением муниципальной услуги.»

**1.3. Раздел 2 Регламента дополнить пунктом 2.9.2. следующего содержания:**

**«2.9.2. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата»**

2.9.2.1. Заявитель вправе обратиться в администрацию Усть-Погожинского сельского поселения заявлением о выдаче дубликата Документа по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 1.3.3. настоящего Административного регламента по адресу, указанному в пункте 1.3.2. настоящего административного регламента. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата Документа, работник администрации выдает дубликат Документа с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном Документе. Дубликат документа либо решение об отказе в выдаче дубликата Документа выдается заявителю либо законному представителю лично или направляется почтой заказным письмом с уведомлением в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата Документа.

2.9.2.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата Поручочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников:  
- несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.»

**1.4. Раздел 2 Регламента дополнить пунктом 2.9.3. следующего содержания:**

**«2.9.3. Порядок оставления заявления заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения»**

2.9.3.1. В случае необходимости оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, заявитель направляет заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, согласно приложению 9 к настоящему административному регламенту.

Заявление подается в администрацию Усть-Погожинского сельского поселения.

Основанием для оставления заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения является получение заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения, представленного заявителем.

Заявление об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения рассматривается специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты его регистрации.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, письменно уведомляет заявителя об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации заявления об оставлении заявления о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения.»

**1.5. Дополнить Регламент Приложением № 7 следующего содержания:**

От кого \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – для фи-  
зических лиц,  
\_\_\_\_\_  
полное наименование организации  
– для  
\_\_\_\_\_  
юридических лиц), его почтовый  
индекс  
\_\_\_\_\_  
и адрес, адрес электронной почты)  
тел.:

**Заявление**

**об исправлении ошибок и опечаток в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев, кустарников на территории Усть-Погожинского сельского поселения Дубовского муниципального района Волгоградской области»**

Прошу(сим) исправить ошибку (опечатку) в \_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, заявленного к исправле-  
нию)

ошибочно указанную информацию \_\_\_\_\_

заменить на \_\_\_\_\_

Основание для исправления ошибки (опечатки):

\_\_\_\_\_  
(ссылка на документацию)

К заявлению прилагаются следующие документы по описи:

- 1.
- 2.

\_\_\_\_\_  
Должность

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. заявителя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.».

**1.6. Дополнить Регламент приложением N 8 следующего содержания:**

Приложение № 8  
к административному регламенту

Главе Усть-Погожинского сельского поселения

От кого \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество – для фи-  
зических лиц,  
\_\_\_\_\_  
полное наименование организации  
– для  
\_\_\_\_\_  
юридических лиц), его почтовый  
индекс  
\_\_\_\_\_  
и адрес, адрес электронной почты)  
тел.:

**Заявление  
о выдаче дубликата документа, выданного  
по результатам предоставления муниципальной услуги «Предоставление пору-  
бочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев, кустарников на терри-  
тории Усть-Погожинского сельского поселения Дубовского муниципального рай-  
она Волгоградской области»**

Прошу(сим) выдать дубликат ранее выданно-  
го \_\_\_\_\_

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

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, в связи с утратой/ приведения его в непригод-  
ность (нужное подчеркнуть) ранее полученного.

\_\_\_\_\_

должность

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. заявителя

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.».

**1.7. Дополнить Регламент приложением N 9 следующего содержания:**

Приложение № 9  
к административному регламенту

Главе Усть-Погожинского сельского поселения

От кого \_\_\_\_\_  
(наименование заявителя)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – для физических лиц,

\_\_\_\_\_

полное наименование организации – для

\_\_\_\_\_

юридических лиц), его почтовый индекс

\_\_\_\_\_

и адрес, адрес электронной почты) тел.:

### **Заявление об оставлении запроса без рассмотрения**

Прошу(сим) оставить без рассмотрения заявление \_\_\_\_\_ по причине \_\_\_\_\_.

Заявитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность представителя юридического лица, (подпись)  
Ф.И.О. физического лица или его представителя)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.».

2. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит обнародованию.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Усть-Погожинского  
сельского поселения

Э.А. Сулейманов