



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Краснодар

**О внесении изменений в постановление администрации
муниципального образования город Краснодар от 10.05.2023
№ 1946 «Об утверждении административного регламента
предоставления администрацией муниципального
образования город Краснодар муниципальной услуги
«Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку
зелёных насаждений»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю**:

1. Внести в постановление администрации муниципального образования город Краснодар от 10.05.2023 № 1946 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений» следующие изменения:

1.1. В разделе II административного регламента предоставления администрацией муниципального образования город Краснодар муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений» (далее – Административный регламент):

1.1.1. Подпункт 7.4 пункта 7 подраздела II.III изложить в следующей редакции:

«7.4. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, без опечаток и ошибок;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.1.2. Пункт 7 подраздела II.III дополнить подпунктом 7.5 следующего содержания:

«7.5. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

дубликат документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.».

1.1.3. Пункт 9 подраздела II.IV дополнить подпунктом 9.4 следующего содержания:

«9.4. Срок предоставления муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» – 5 рабочих дней.».

1.1.4. Пункт 13 подраздела II.VI изложить в следующей редакции:

«13. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

13.1. Для вариантов предоставления муниципальной услуги «Выдача порубочного билета на вырубку (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в аварийном состоянии, санитарную, омолаживающую, формовочную обрезку», «Выдача порубочного билета на вырубку (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в неаварийном состоянии при осуществлении градостроительной деятельности»:

1) заявление о необходимости выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зелёных насаждений на территории муниципального образования город Краснодар, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

2) информация о сроке выполнения работ;

3) банковские реквизиты заявителя;

4) документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих вырубки (уничтожения) зелёных насаждений на определённом земельном участке;

5) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо его (их) представителя;

6) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

13.2. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на пересадку зелёных насаждений»:

1) заявление о необходимости выдачи порубочного билета и (или) разрешения на пересадку зелёных насаждений на территории муниципального образования город Краснодар, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

2) информация о сроке выполнения работ;

3) документы, подтверждающие необходимость производства работ, требующих пересадки зелёных насаждений на определённом земельном участке;

4) проект пересадки зелёных насаждений с указанием пересаживаемых насаждений и проектируемых уходных работ за ними, согласованный с муниципальным казённым учреждением муниципального образования город Краснодар «Центр озеленения и экологии», организациями, эксплуатирующими надземные и подземные коммуникации, и правообладателем земельного участка;

5) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (заявителей) либо его (их) представителя;

6) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя (заявителей).

13.3. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах»:

1) заявление в свободной форме, содержащее указание на опечатки и ошибки, допущенные в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах;

2) документ, выданный по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в котором допущены опечатки и (или) ошибки;

3) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя).

13.4. Для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»:

1) заявление в свободной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа, а также вид, дату, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации);

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя).».

1.1.5. Пункт 18 подраздела II.VIII дополнить подпунктом 18.4 следующего содержания:

«18.4. Основанием для отказа для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» является отсутствие факта обращения заявителя за получением муниципальной услуги, по результатам которой выдан соответствующий документ.».

1.1.6. Пункт 19 подраздела II.VIII дополнить абзацем вторым следующего содержания:

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

1.2. В разделе III Административного регламента:

1.2.1. Пункт 39 подраздела III.I дополнить подпунктом 5) следующего содержания:

«5) выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.».

1.2.2. Подраздел III.II изложить в следующей редакции:

«Подраздел III.II. Административная процедура профилирования заявителя

40. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется путём анкетирования заявителя.

Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги:

посредством Портала;

в уполномоченном органе, МФЦ.

Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления услуги:

посредством ответов на вопросы экспертной системы Портала;

посредством опроса в уполномоченном органе, МФЦ.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления муниципальной услуги.

41. Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги, приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.».

1.2.3. Раздел III Административного регламента дополнить подразделом III.VII следующего содержания:

«Подраздел III.VII. Описание варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги»

70.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» составляет 5 рабочих дней.

Результатом предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» является выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

В процессе предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» выполняются следующие административные процедуры:

обращение в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

подготовка дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги;

выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Описание административной процедуры обращения в уполномоченный орган с заявлением в произвольной форме о выдаче дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, содержащее обоснование необходимости выдачи дубликата документа.

В случае утраты документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, либо необходимости получения документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган способами, предусмотренными пунктом 30 подраздела II.XIV раздела II настоящего Административного регламента, с заявлением в свободной форме с обоснованием необходимости выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, а также указанием вида, даты, номера выдачи (регистрации) документа, выданного в результате ранее предоставленной муниципальной услуги (при наличии такой информации), и документами, предусмотренными подпунктом 13.4 пункта 13 подраздела II.VI раздела II настоящего Административного регламента.

Описание административной процедуры подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Работник уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем (представителем заявителя), и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий одного рабочего дня с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения является наличие или отсутствие документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» работник уполномоченного органа подготавливает мотивированный ответ об отсутствии возможности выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

Данный мотивированный ответ подписывается руководителем уполномоченного органа, подлежит регистрации в установленном порядке в течение двух рабочих дней и выдаче заявителю (представителю заявителя).

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги для варианта предоставления муниципальной услуги «Выдача дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги» работник уполномоченного органа подготавливает дубликат

документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, в строгом соответствии с экземпляром такого документа, находящимся в архиве уполномоченного органа.

На лицевой стороне дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, ставится надпись «Дубликат».

Описание административной процедуры выдачи дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги.

По результатам подготовки дубликата документа, выданного по результату ранее предоставленной муниципальной услуги, заявителю выдаётся соответствующий дубликат.».

1.3. В пункте 84 подраздела V.III и в абзаце четвёртом пункта 104 подраздела V.XII раздела V Административного регламента слова «государственной власти» исключить.

1.4. Приложение № 2 к Административному регламенту изложить в редакции согласно приложению.

2. Департаменту информационной политики администрации муниципального образования город Краснодар (Лаврентьев) опубликовать официально настоящее постановление в установленном порядке.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Краснодар М.В.Онищенко.

Глава муниципального образования
город Краснодар

Е.М.Наумов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
муниципального образования
город Краснодар
от _____ № _____

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления администрацией
муниципального образования город
Краснодар муниципальной услуги
«Выдача порубочного билета,
разрешения на пересадку зелёных
насаждений»

ПЕРЕЧЕНЬ
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления услуги

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	2	3
1.	Лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, для которой требуется вырубка (уничтожение), санитарная, омолаживающая, формовочная обрезка или пересадка зелёных насаждений	Категории, указанные в пункте 2 подраздела I.II раздела I Административного регламента
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги		
№ п/п	Комбинация признаков	Вариант предоставления муниципальной услуги
1.	Лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, для которой требуется вырубка (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в аварийном состоянии, санитарная, омолаживающая, формовочная обрезка. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 1) пункта 39 подраздела III.I раздела III Административного регламента

1	2	3
2.	Лица, осуществляющие градостроительную деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, для которой требуется вырубка (уничтожение) зелёных насаждений, находящихся в неаварийном состоянии. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 2) пункта 39 подраздела III.I раздела III Административного регламента
3.	Лица, осуществляющие хозяйственную и иную деятельность на территории муниципального образования город Краснодар, для которой требуется пересадка зелёных насаждений. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 3) пункта 39 подраздела III.I раздела III Административного регламента
4.	Заявители, ранее обратившиеся за получением муниципальной услуги «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений», по результатам предоставления которой выданы документы с допущенными опечатками и ошибками. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 4) пункта 39 подраздела III.I раздела III Административного регламента
5.	Заявители, ранее получившие муниципальную услугу «Выдача порубочного билета, разрешения на пересадку зелёных насаждений» на территории муниципального образования город Краснодар», обратившиеся за выдачей дубликата документа, выданного по результату её предоставления. От имени заявителя могут действовать его представители, наделённые соответствующими полномочиями	Вариант предоставления муниципальной услуги, указанный в подпункте 5) пункта 39 подраздела III.I раздела III Административного регламента

Директор департамента городского хозяйства
и топливно-энергетического комплекса
администрации муниципального
образования город Краснодар

С.И.Сторчун