|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| БАШЉОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАЋЫ  **Октябрьский ҡалаһы ҡала округы**  **ХАКИМИӘТЕ**  452600, Октябрьский ҡалаһы, Чапаев урамы, 23 |  | РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН  **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **городского округа город Октябрьский**  452600, город Октябрьский, улица Чапаева, 23 |

ЉАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 й. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 г.**

О внесении изменений в административный регламент предоставления

муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан, утвержденный постановлением администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан от 01.04.2019 № 1316

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Республики Башкортостан от 22.04.2016 №153 «Об утверждении типового (рекомендованного) перечня муниципальных услуг, оказываемых органами местного самоуправления в Республике Башкортостан», Уставом городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников» в городском округе город Октябрьский Республики Башкортостан, утвержденный постановлением администрации городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан от 01.04.2019 № 1316, следующие изменения:

а) пункт 2.15 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Оставление запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения законодательством Российской Федерации не предусмотрено.»;

б) дополнить подразделом «Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче этого дубликата» (пункты 3.19 -3.29) следующего содержания:

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

3.19. В случае утраты результата оказания муниципальной услуги, либо необходимости получения результата оказания муниципальной услуги, взамен пришедшего в негодность, заявитель вправе обратиться в отдел коммунального хозяйства и жилищного контроля администрации с заявлением о выдаче

дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту.

В заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в обязательном порядке указываются:

1) наименование отдел коммунального хозяйства и жилищного контроля администрации, в который подается заявление об исправлении опечаток;

2) вид, дата, номер выдачи (регистрации) документа, выданного в результате предоставления муниципальной услуги;

3) обоснование необходимости получения дубликата документа, выданного по результатам оказания муниципальной услуги.

4) для юридических лиц – название, организационно-правовая форма, ИНН, ОГРН, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

5) для индивидуальных предпринимателей - фамилия, имя, отчество (при наличии), ИНН, ОГРН, данные основного документа, удостоверяющего личность, адрес места нахождения, фактический адрес нахождения (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона;

6) для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (места пребывания), адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона, данные основного документа, удостоверяющего личность;

3.20. Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги представляются следующими способами:

лично в отдел коммунального хозяйства и жилищного контроля администрации;

почтовым отправлением;

путем заполнения формы запроса через «Личный кабинет» РПГУ;

через многофункциональный центр.

3.21. Основаниями для отказа в приеме заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы по составу и содержанию не соответствуют требованиям пунктов 3.19 и 3.20 настоящего административного регламента;

3.22. Отказ в приеме заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги после устранения оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 3.27 настоящего административного регламента.

3.23. Основаниями для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, являются:

заявитель не является получателем муниципальной услуги.

3.24. Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, регистрируется отделом коммунального хозяйства и жилищного контроля администрации в течение 1 рабочего дня с момента получения заявления и документов приложенных к нему.

3.25. Заявление о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента регистрации в отделе коммунального хозяйства и жилищного контроля администрации такого заявления рассматривается отделом коммунального хозяйства и жилищного контроля администрации на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим административным регламентом.

3.26. По результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в срок, предусмотренный пунктом 3.25 настоящего административного регламента, отделом коммунального хозяйства и жилищного контроля администрации принимается следующее решение:

1) о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата

документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 3.23 настоящего административного регламента;

2) об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги в случае наличия основания для отказа в выдаче дубликата документа, предусмотренного пунктом 3.23 настоящего административного регламента.

3.27. В случае принятия решения об отказе в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, отделом коммунального хозяйства и жилищного контроля администрации в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения оформляется письмо с указанием причин отказа.

3.28. Выдача дубликата документа, выданного по результатам оказания муниципальной услуги, осуществляется отделом коммунального хозяйства и жилищного контроля администрации в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3.26 настоящего административного регламента.

Дубликат документа, выданного по результатам оказания муниципальной услуги выдается в строгом соответствии со вторым экземпляром документа, который хранится в отдел коммунального хозяйства и жилищного контроля администрации, выдавшего указанный документ.

На дубликате документа в верхнем правом углу от руки или с помощью штампа указывается «Дубликат», а на испорченном или пришедшем в негодность подлиннике делается запись: «Взамен выдан дубликат».

3.29. Документы, предусмотренные пунктом 3.27 и абзацем вторым пункта 3.28 настоящего административного регламента, направляются заявителю способом, указанным в заявлении.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю дубликата документа, выданного по результатам оказания муниципальной услуги.»;

в) дополнить приложением №4 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Настоящее постановление обнародовать в читальном зале архивного отдела администрации, разместить на официальном сайте городского округа Октябрьский Республики Башкортостан ([www.oktadm.ru](http://www.oktadm.ru/)), а также в сети «Интернет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ш.Г. Фаррахова.

Глава администрации А.Н. Шмелев