

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение экспертизы проекта освоения лесов»**

В соответствии со статьей 89 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 513 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов», на основании Устава Чайковского городского округа, Положения об Управлении жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа, утвержденного решением Чайковской городской Думы от 19 декабря 2018 г. № 83

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение экспертизы проекта освоения лесов».

2. Постановление опубликовать в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Чайковского городского округа по инфраструктуре, начальника управления.

Глава городского округа -

глава администрации

Чайковского городского округа А.В. Агафонов

УТВЕРЖДЕН

постановление администрации

Чайковского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги

«Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга соответственно) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги и определяет последовательность и сроки действий (административных процедур), порядок и формы обжалования решений и действий (бездействия) управления жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, которым лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности Чайковского городского округа, предоставлены в постоянное (бессрочное пользование) или в аренду, а также физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, использующие леса на основании сервитута или установленного в целях, предусмотренных [статьей 39.37](consultantplus://offline/ref=E1A15F9D1720EBD00F5F4728E89A3E48AA19180C0761115822DA058641325BBA53B8C79823416DE52198A93DD0B9326D4EC6CDC237F8R8f9E) Земельного кодекса Российской Федерации, публичного сервитута (далее – Заявитель).

1.3. Орган, предоставляющий муниципальную услугу – Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа (далее – Орган).

Место нахождения и почтовый адрес Органа: 617760, Пермский край, г. Чайковский, ул. Ленина, д. 67/1.

1.4. Документы на предоставление муниципальной услуги могут быть поданы следующим образом:

путем личного обращения Заявителя (Представителя заявителя) в Орган;

доставкой по почте по адресу, указанному в [пункте 1.3](#P55) настоящего Административного регламента;

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);

через государственное бюджетное учреждение Пермского края «Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией Чайковского городского округа (далее – Соглашение).

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Чайковского городского округа, содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc-perm.ru.

Положения административного регламента, регулирующего подачу документов в электронной форме посредством Единого портала и получение результатов муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.5.1. в Органе:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: uzhkkh-eko@chaykovsky.permkrai.ru;

1.5.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: 8-800-23-43-275;

1.5.3. на официальном сайте администрации Чайковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет https://xn--80aafydcbdb8aegxk8f.xn--p1ai/ (далее – официальный сайт);

1.5.4. на Едином портале http://www.gosuslugi.ru.

1.6. На информационных стендах Органа размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Органа, должностных лиц, муниципальных служащих Органа при предоставлении муниципальной услуги.

1.7. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Органа, должностных лиц, муниципальных служащих Органа при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации Чайковского городского округа.

1.8. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону: 8 (34241) 2-38-31.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителей специалисты Органа подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.9. Информирование Заявителей о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Органа по указанному в [пункте 1.8](#P109) настоящего Административного регламента телефонному номеру;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителей по указанному в [пункте 1.5.2](#P77) настоящего Административного регламента телефонному номеру в случае, если документы были поданы через МФЦ;

через Единый портал в случае, если Заявление было подано через Единый портал.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга – проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Органом.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является положительное или отрицательное заключение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов либо изменений в проект освоения лесов.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги – не более чем 10 рабочих дней со дня поступления заявления с приложением проекта освоения лесов или внесенных в него изменений в Орган.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Лесной [кодекс](consultantplus://offline/ref=E1A15F9D1720EBD00F5F4728E89A3E48AD121E0F0366115822DA058641325BBA53B8C79B204B3DBF319CE069DFA6307A50CDD3C2R3f5E) Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 1 марта 2022 г. № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

[Приказ](consultantplus://offline/ref=E1A15F9D1720EBD00F5F4728E89A3E48AA1A1A0D046D115822DA058641325BBA53B8C79B234069EF77C2B93999ED3D724CD1D3C929F88B37R4fAE) Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 513 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»;

Приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16 ноября 2021 г. № 864 «Об утверждении Состава проекта освоения лесов, порядка его разработки и внесения в него изменений, требований к формату проекта освоения лесов в форме электронного документа»;

Постановление администрации Чайковского городского округа 31 марта 2023 г. № 278 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами и учреждениями администрации Чайковского городского округа».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на сайте органа, предоставляющего услугу, в сети «Интернет», в региональной государственной информационной системе Пермского края «Реестр государственных услуг (функций) Пермского края» (далее - ГИС «Реестр Пермского края») и на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.6.1. письменное [заявление](#P350) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту с приложением проекта освоения лесов или внесенных в него изменений на бумажном носителе в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде или в электронном виде в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе через Единый портал;

2.6.2. муниципальная услуга предоставляется при условии представления заявителем документа, удостоверяющего личность. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

2.6.3. в случае если с Заявлением обращается представитель Заявителя, муниципальная услуга предоставляется при условии представления документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя.

2.7. Орган не вправе требовать от Заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=E1A15F9D1720EBD00F5F4728E89A3E48AA1B1C0C0061115822DA058641325BBA53B8C79E204B3DBF319CE069DFA6307A50CDD3C2R3f5E) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](consultantplus://offline/ref=E1A15F9D1720EBD00F5F4728E89A3E48AA1B1C0C0061115822DA058641325BBA53B8C7982A4062BA248DB865DCBA2E7347D1D1C035RFf8E) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Требования к оформлению и подаче документов:

должны быть написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества (при наличии), адреса должны быть указаны полностью;

не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

не должны быть исполнены карандашом;

не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

листы представляемых документов должны быть пронумерованы.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к Заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах pdf, tif.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах pdf, tif должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче Заявления, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для возврата проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов Заявителю:

2.10.1. отсутствие у Органа полномочий по предоставлению муниципальной услуги;

2.10.2. документы не соответствуют требованиям, установленным в [пункте 2.8](#P144) настоящего Административного регламента;

2.10.3. представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента;

2.10.4. наличие замечаний по оформлению проекта освоения лесов согласно требованиям, установленным [пунктом 3.4.3](#P252) настоящего Административного регламента.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

истечение 5 рабочих дней с момента возврата проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов Заявителю для устранения замечаний по оформлению на основании [пункта 2.10](#P169).3. настоящего Административного регламента;

неустранение замечаний по оформлению, приложенных к извещению о возврате проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги в [извещении](#P423) об отказе указываются все основания для отказа, выявленные в ходе рассмотрения документов, по форме извещения согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

2.12. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.14. Регистрация документов осуществляется в день представления в Орган документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.3 настоящего Административного регламента.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.15.1. вход в здание, в котором располагается Орган, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Органа;

2.15.2. место для предоставления муниципальной услуги должно быть оборудовано мебелью, обеспечивающей Заявителю возможность ожидания приема (предоставления муниципальной услуги).

Места для ожидания Заявителями приема должны быть оборудованы скамьями, стульями.

Места для заполнения документов должны быть оборудованы скамьями, столами (стойками) для возможности оформления документов и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями;

2.15.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами заявлений о предоставлении муниципальной услуги с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления, сроки административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Допускается оформление в виде тематической папки. Заявителю отводится специальное место, оснащенное письменными принадлежностями (бумага, ручка), для возможности оформления документов;

2.15.4. в помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается создание инвалидам и иным маломобильным группам населения условий доступности, установленных действующим законодательством.

2.16. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги:

показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления лично, по почте, через Единый портал или МФЦ;

показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

соблюдение сроков выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом;

количество взаимодействий Заявителя со специалистами Органа:

не должно превышать 2 раз при подаче документов в Орган, в том числе при личном обращении Заявителя для получения информации о результате предоставления муниципальной услуги в Органе;

не должно превышать 1 раза при подаче документов в Орган в случае, когда результат предоставления муниципальной услуги направляется Заявителю на почтовый адрес, указанный в документах;

не должно превышать 1 раза при подаче документов в Орган в электронном виде посредством Единого портала или через МФЦ в случае, если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Органе;

отсутствие обоснованных жалоб Заявителей на действия (бездействие) специалистов Органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

2.17. Иные требования и особенности оказания муниципальной услуги:

2.17.1. получение Заявителями муниципальной услуги в электронном виде обеспечивается в следующем объеме:

обеспечение возможности для Заявителей в целях получения муниципальной услуги представлять Заявление в электронном виде посредством Единого портала;

обеспечение возможности для Заявителей осуществлять мониторинг хода предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала;

документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, направляются исключительно в электронной форме в соответствии с требованиями, установленными Министерством природы Российской Федерации, в случае, если проект освоения лесов или внесенных в него изменений, а также иные документы, необходимые для проведения экспертизы проекта освоения лесов, представлялись в электронной форме, и в случае, если направление заключений экспертизы осуществляется исключительно в электронной форме;

2.17.2. Заявитель вправе в любое время до утверждения заключения экспертизы подать заявление письменно или в электронном виде в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал, об отзыве проекта освоения лесов.

В случае поступления заявления об отзыве проекта освоения лесов оказание муниципальной услуги прекращается без принятия решения, представленные документы для получения муниципальной услуги возвращаются Заявителю в течение 3 рабочих дней способом, указанным в Заявлении.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

3.1.1. прием и регистрация документов, представленных Заявителем;

3.1.2. проверка документов на соответствие требованиям к оформлению и подаче документов, передача документов в экспертную комиссию либо направление Заявителю уведомления о возврате документов;

3.1.3. проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов (далее - экспертиза) либо направление Заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.1.4. утверждение и регистрация заключения экспертизы;

3.1.5. направление заключения экспертизы.

3.1.6. Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в [блок-схеме](#P475), представленной в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

**3.2. Прием и регистрация документов, представленных Заявителем**

3.2.1. Основанием начала административной процедуры является поступление в Орган от Заявителя документов на бумажном носителе (при личном обращении, через доверенное лицо, почтовым отправлением, через МФЦ), в электронном виде с использованием Единого портала.

Срок исполнения административной процедуры – в день поступления документов в Орган.

3.2.2. Административная процедура включает следующие административные действия:

3.2.2.1. для сотрудника Органа, ответственного за прием и регистрацию документов (далее - специалист, ответственный за прием документов):

прием документов;

регистрация документов в Системе межведомственного электронного документооборота;

регистрация в журнале регистрации заявлений о проведении муниципальной экспертизы проекта освоения лесов (далее – Журнал регистрации);

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги;

направление зарегистрированных документов руководителю Органа;

3.2.2.2. для специалистов МФЦ:

прием документов;

информирование Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги;

направление документов в орган для предоставления муниципальной услуги.

3.2.3. Результатом административной процедуры является направление зарегистрированных документов руководителю Органа.

**3.3. Проверка документов на соответствие требованиям к оформлению и подаче документов, передача документов в экспертную комиссию либо направление Заявителю уведомления о возврате документов**

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных документов руководителю Органа.

Срок исполнения административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня с момента поступления зарегистрированных документов руководителю Органа, в том числе в случае экспертизы доработанного проекта либо внесения изменений в проект освоения лесов.

3.3.2. Руководитель Органа поручает сотруднику Органа провести проверку представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным [пунктами 2.6](#P135) и [2.8](#P144) настоящего Административного регламента, путем наложения резолюции.

3.3.3. Сотрудник Органа:

осуществляет проверку представленных документов на наличие (отсутствие) оснований, предусмотренных в [абзацах втором](#P165), [третьем](#P166) [пункта 2.11](#P167) настоящего Административного регламента;

в случае наличия оснований, предусмотренных в [абзацах втором](#P165), [третьем](#P166)  [пункта 2.11](#P167) настоящего Административного регламента, готовит проект письменного [извещения](#P530) о возврате документов заявителю по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, после подписания извещения о возврате документов руководителем Органа уведомляет Заявителя о возврате документов, в течение 1 рабочего дня возвращает ему документы способом, указанным в Заявлении;

в случае подачи Заявления через Единый портал извещение о возврате проекта освоения лесов, подписанное руководителем Органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, кроме способа, указанного в заявлении, также направляется Заявителю в электронной форме через Единый портал в течение 3 рабочих дней;

в случае отсутствия оснований, предусмотренных в [абзацах втором](#P165), [третьем](#P166) [пункта 2.11](#P167) настоящего Административного регламента, направляет документы в экспертную комиссию, осуществляющую проведение экспертизы.

3.3.4. Результатом административной процедуры является направление проверенных документов в экспертную комиссию либо возврат документов Заявителю.

**3.4. Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов либо направление Заявителю извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

3.4.1. Основанием для проведения административной процедуры является поступление в экспертную комиссию документов.

3.4.2. Председатель экспертной комиссии в течение 2 часов с момента поступления документов передает их секретарю экспертной комиссии для организации проведения экспертизы.

Секретарь экспертной комиссии обеспечивает передачу проекта освоения лесов или изменения в проект освоения лесов членам экспертной комиссии – в день получения документов.

Экспертная комиссия не позднее 3 рабочих дней с момента поступления проекта освоения лесов, доработанного проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов проводит проверку оформления проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов (далее – проверка оформления).

3.4.3. В рамках экспертизы проводится проверка оформления проекта освоения лесов, которая включает следующее:

соответствие структуры документа требованиям к составу проекта освоения лесов;

соответствие заголовков разделов, подразделов их содержанию;

правильность заполнения табличных форм;

наличие необходимых тематических лесных карт и правильность их оформления;

правильность употребления и написания терминов и других знаковых средств, соответствие текста правилам русского языка.

В случае наличия существенных замечаний по оформлению проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов), без устранения которых невозможно выполнение проекта освоения лесов, экспертная комиссия принимает решение о возврате проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) Заявителю для устранения замечаний. Срок предоставления муниципальной услуги приостанавливается на период возврата проекта освоения лесов Заявителю для устранения замечаний.

Письменное [извещение](#P588) о возврате проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) с мотивированным обоснованием причин возврата (по форме согласно приложению 5) с приложением проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов), в котором делается отметка о его возвращении для устранения замечаний по оформлению, в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о возврате направляется Заявителю способом, указанным в Заявлении.

В случае подачи Заявления через Единый портал извещение о возврате проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) для устранения замечаний по оформлению, кроме способа, указанного в заявлении, также направляется Заявителю через Единый портал в форме электронного документа, подписанного руководителем Органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае если проект освоения лесов или изменения в проект освоения лесов не представлены на повторное рассмотрение после устранения замечаний по оформлению проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов (далее – замечания по оформлению) в течение 5 рабочих дней с момента возврата проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов Заявителю для устранения замечаний по оформлению, а также в случае неисправления замечаний, являвшихся основанием для возврата документов, оформляется за подписью руководителя Органа в срок не более 3 рабочих дней уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги на основании подпунктов 2.10.1, 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Административного регламента.

Документы в случае принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляются (выдаются) Заявителю (представителю Заявителя при наличии доверенности) специалистом, ответственным за прием документов, способом, указанным в Заявлении для предоставления результата муниципальной услуги, в срок не более 3 рабочих дней.

В случае подачи Заявления через Единый портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги, кроме способа, указанного в заявлении, также направляется Заявителю через Единый портал в форме электронного документа, подписанного руководителем Органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае отсутствия замечаний по оформлению проекта освоения лесов, доработанного проекта освоения лесов либо внесения изменений в проект освоения лесов экспертная комиссия в течение 3 рабочих дней проводит анализ проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов, определяет его соответствие нормам действующего законодательства Российской Федерации, соответствие мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренным проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, Решению об установлении публичного сервитута, соглашению об установлении сервитута, условиям права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, лесохозяйственному регламенту Чайковского городского лесничества, лесному плану Пермского края, в результате чего оформляет положительное или отрицательное [заключение](#P677) экспертизы по форме согласно приложению 6 к настоящему Административному регламенту;

При наличии на территории лесного участка особо охраняемых природных территорий экспертиза проекта освоения лесов проводится с учетом положения об особо охраняемой природной территории.

3.4.4. Подписанное экспертной комиссией положительное или отрицательное заключение экспертизы направляется руководителю Органа для утверждения.

Положительное заключение экспертизы оформляется в случае соответствия проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов нормам действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренным проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, Решению об установлении публичного сервитута, соглашению об установлении сервитута, условиям права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, лесохозяйственному регламенту Чайковского городского лесничества, лесному плану Пермского края.

Отрицательное заключение экспертизы оформляется в случае несоответствия проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов вышеуказанным требованиям и должно содержать указание на конкретные положения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, положения, не соответствующие целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, Решению об установлении публичного сервитута, соглашению об установлении сервитута, условиям права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, лесохозяйственному регламенту Чайковского городского лесничества, лесному плану Пермского края, а также содержать указание о необходимости соответствующей доработки.

3.4.5. Общий срок административной процедуры составляет не более 6 рабочих дней.

**3.5. Утверждение и регистрация заключения экспертизы**

Основанием для начала административной процедуры является поступление руководителю Органа подписанного экспертной комиссией заключения экспертизы с приложением особых мнений членов экспертной комиссии (при их наличии).

Заключение экспертизы утверждается распоряжением Органа не позднее 1 рабочего дня с момента его поступления в Орган.

Утвержденное руководителем Органа (положительное либо отрицательное) заключение экспертизы регистрируется в день утверждения в Системе межведомственного электронного документооборота и специалистом, ответственным за прием документов, в Журнале регистрации.

**3.6. Направление заключения экспертизы**

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заключения экспертизы, утвержденного руководителем Органа.

3.6.2. Утвержденное руководителем Органа заключение экспертизы и 1 экземпляр проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов, представленного на экспертизу на бумажном носителе, направляются Заявителю (представителю Заявителя при наличии доверенности) специалистом, ответственным за прием документов, способом, указанным в Заявлении.

При обращении Заявителя о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ специалист, ответственный за прием документов, направляет результат муниципальной услуги в МФЦ для выдачи Заявителю либо выдает Заявителю в Органе.

В случае если проект освоения лесов был представлен на бумажном носителе, то заключение экспертизы направляется с одним экземпляром проекта освоения лесов, представленного на бумажном носителе.

В случае подачи Заявления через Единый портал специалист, ответственный за прием документов, направляет заключение экспертизы Заявителю, кроме способа, указанного в Заявлении, также через Единый портал в форме электронного документа, подписанного руководителем Органа с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.6.3. Срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня с момента регистрации заключения экспертизы, утвержденного руководителем Органа.

4. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

**4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением  
и исполнением должностными лицами органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальными служащими положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений**

4.1.1. Общий контроль предоставления муниципальной услуги возложен на руководителя Органа в соответствии с его должностными обязанностями.

4.1.2. Текущий контроль соблюдения последовательности и сроков исполнения административных действий и выполнения административных процедур, определенных административным регламентом, осуществляется заместителем руководителя Органа в соответствии с должностными обязанностями.

**4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.2. Периодичность и сроки проведения проверок устанавливаются руководителем Органа.

4.2.3. Основаниями для проведения внеплановых проверок полноты   
и качества предоставления муниципальной услуги являются:

4.2.3.1. поступление информации о нарушении положений административного регламента;

4.2.3.2. поручение руководителя Органа.

4.2.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей обеспечивается привлечение виновных лиц к ответственности   
в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.3.1. Должностные лица, муниципальные служащие Органа несут персональную ответственность за правильность и обоснованность принятых решений. Также они несут персональную ответственность за соблюдение сроков и установленного порядка предоставления муниципальной услуги.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Органа закрепляется в должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

**4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля   
за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,   
их объединений и организаций**

4.4.1. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации вправе направлять в Орган индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, муниципальными служащими требований административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов и осуществлять иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников

**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве   
на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия)   
и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

Заявитель имеет право на обжалование решений и (или) действий (бездействия) Органа, должностных лиц Органа, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, организаций, привлеченных МФЦ в соответствии с [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=41A4CD81F551D5D9C27843C70C7DE5E7CA695E6BD7AC7766C6B97104D3ADB46CEE2F102A1724D420PAm2J) Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые организации), их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

**5.2. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организация и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, муниципальные служащие, которым может быть направлена жалоба**

5.2.1. Решение и действие (бездействие) Органа, должностного лица, муниципального служащего обжалуются в Органе.

5.2.2. Решение и действие (бездействие) руководителя Органа обжалуются в администрации Чайковского городского округа;

5.2.3. Решение и действие (бездействие) МФЦ, привлекаемой организации, руководителя МФЦ, привлекаемой организации обжалуются в Министерстве информационного развития и связи Пермского края (далее - Министерство).

5.2.4. Решение и действие (бездействие) работников МФЦ обжалуются   
в МФЦ.

5.2.5. Решение и действие (бездействие) работников привлекаемых организаций обжалуются в привлекаемых организациях.

**5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3.1. Орган, Министерство, МФЦ, привлекаемые организации обеспечивают информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, его работников, привлекаемых организаций, их работников посредством размещения информации:

5.3.1.1. на Едином портале;

5.3.1.2. на официальном сайте администрации Чайковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет https://xn--80aafydcbdb8aegxk8f.xn--p1ai/.

**5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих**

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановление администрации Чайковского городского округа от 15 ноября 2019 г. № 1813 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) отраслевых (функциональных) органов администрации Чайковского городского округа, руководителей отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений администрации Чайковского городского округа при предоставлении муниципальных услуг».

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»

|  |  |
| --- | --- |
|  | В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,проживающего (находящегося) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ | |
| Прошу провести муниципальную экспертизу проекта освоения лесов, разработанного по лесному участку, предоставленному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, адрес в пределах места нахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), банковские реквизиты - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина или индивидуального предпринимателя)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (реквизиты документа, на основании которого лесной участок предоставлен в пользование (дата, номер договора аренды (в случае, если договор аренды лесного участка заключен на срок до одного года) или его регистрации (в случае, если договор аренды лесного участка заключен на срок более одного года), решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, решения об установлении публичного сервитута, соглашения об установлении сервитута)  в соответствии с которым осуществляется использование лесов.  Местоположение лесного участка: Российская Федерация, Пермский край, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_участковое лесничество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Общая площадь лесного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га.  Кадастровый номер (номер учетной записи в государственном лесном реестре):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Квартал | Выдел | Площадь (га) |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Вид использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Срок использования лесов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

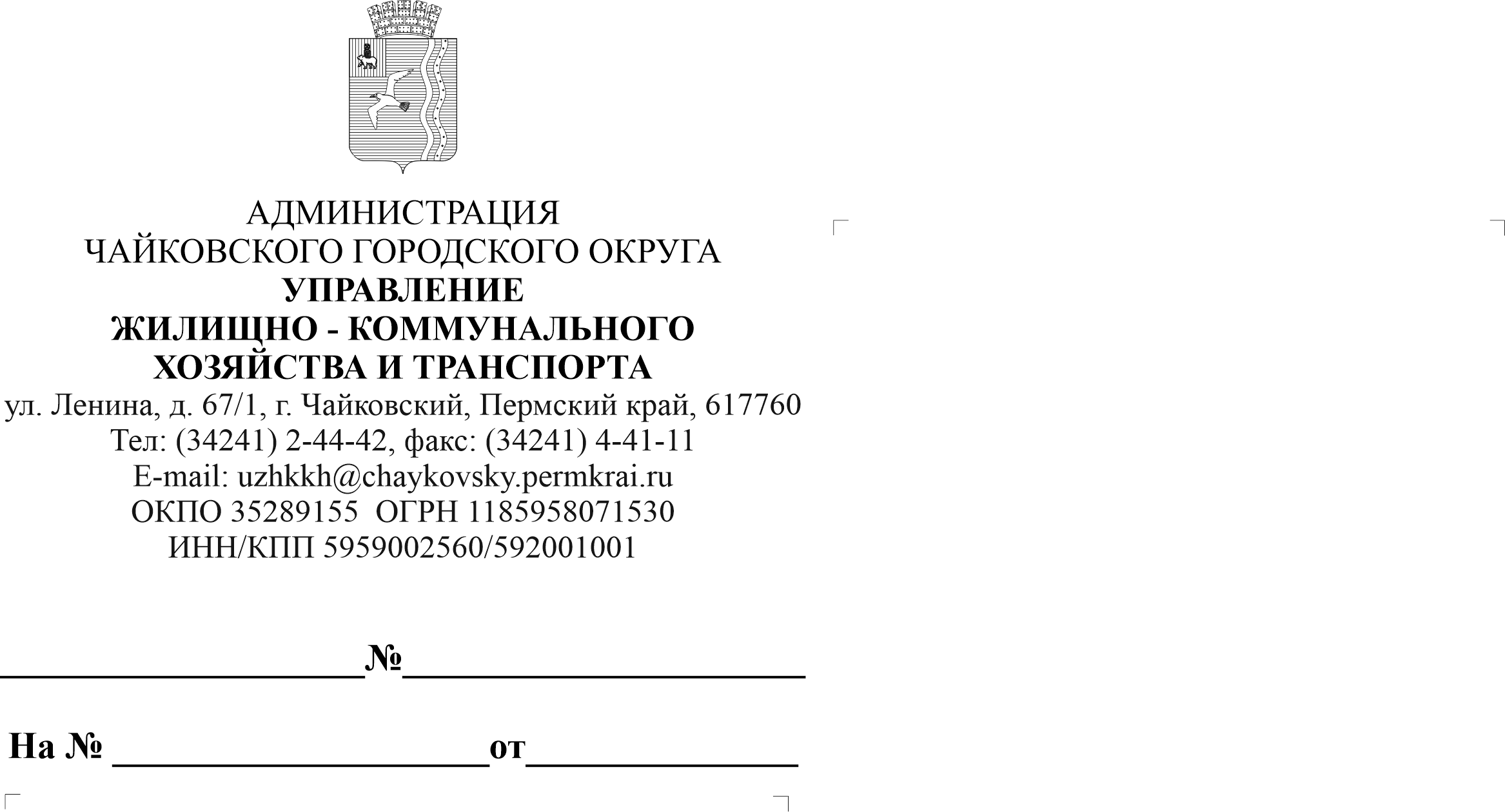
Мною выбирается следующий способ предоставления результата муниципальной услуги/извещения о возврате проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) заявителю для устранения замечаний по оформлению/извещения о возврате документов заявителю/извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги:

|  |  |
| --- | --- |
|  | по почте по указанному адресу |

|  |  |
| --- | --- |
|  | лично в Орган |

|  |  |
| --- | --- |
|  | лично в МФЦ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Приложение: проект освоения лесов на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_ экз.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Ф.И.О. заявителя, полномочного представителя)  М.П. |



Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»

|  |
| --- |
| ИЗВЕЩЕНИЕ  об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| Рассмотрев представленный Вами проект освоения лесов (изменения в проект освоения лесов), разработанный по лесному участку, предоставленному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное и сокращенное наименование, адрес места  нахождения - для юридического лица; фамилия, имя, отчество  (при наличии), адрес места жительства, индивидуальный  налоговый номер (ИНН), данные документа, удостоверяющего  личность, - для гражданина или индивидуального  предпринимателя)  на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (дата, номер регистрации договора аренды или документа  о предоставлении права постоянного (бессрочного) пользования  лесным участком, сервитута, публичного сервитута)  в соответствии с которым осуществляется использование лесов, Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа приняло решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов».  Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Истечение 5 рабочих дней с момента возврата проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов Заявителю для устранения замечаний по оформлению |
|  | Неустранение замечаний по оформлению, приложенных к решению о возврате проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Причинами, послужившими основанием для отказа, явились следующие обстоятельства:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Заместитель главы администрации Чайковского городского округа  по инфраструктуре, начальник Управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.)  М.П. |
|  | | | |

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»

БЛОК-СХЕМА

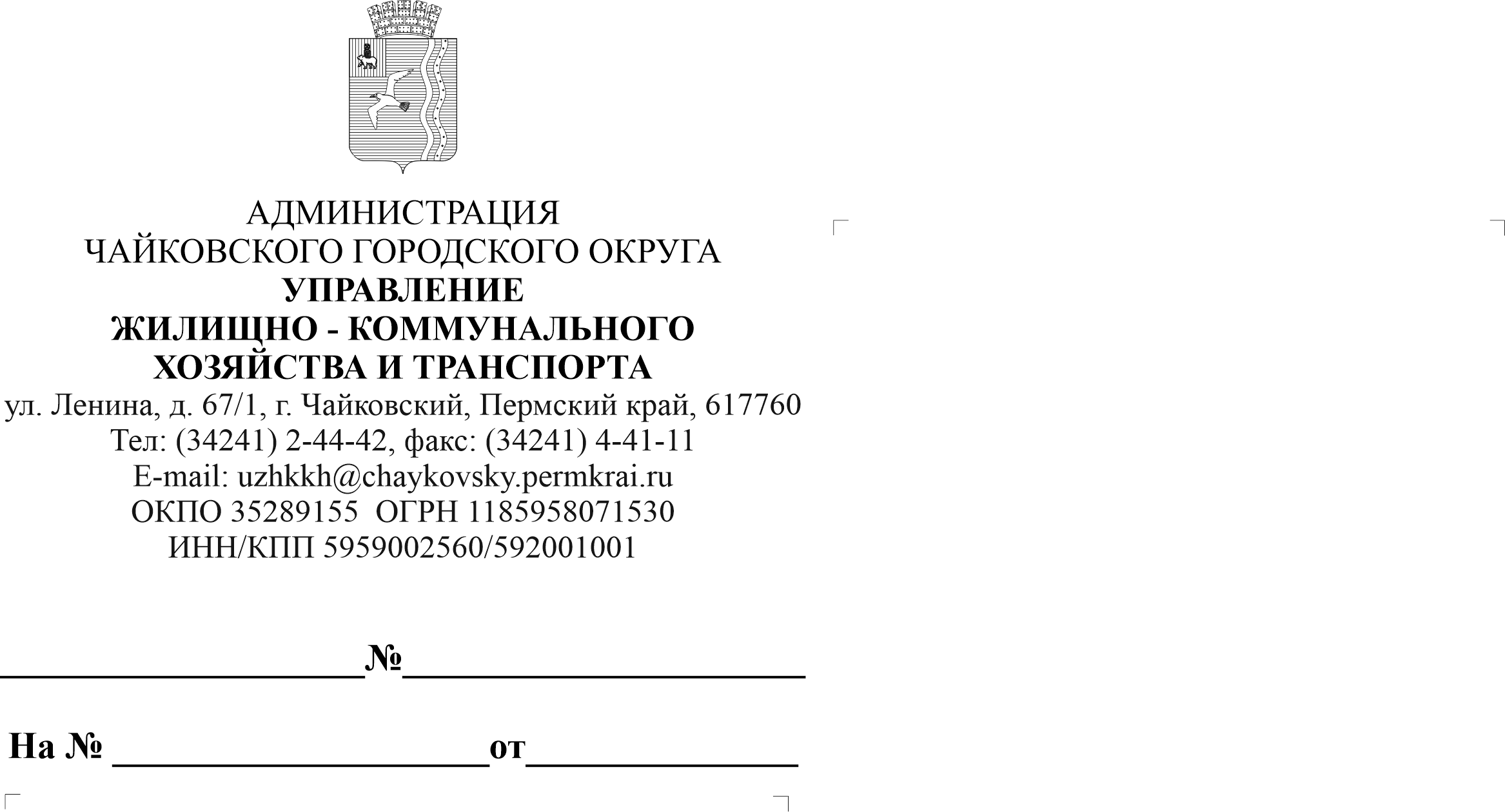
последовательности административных процедур

предоставления муниципальной услуги

«Проведение муниципальной

экспертизы проекта освоения лесов»



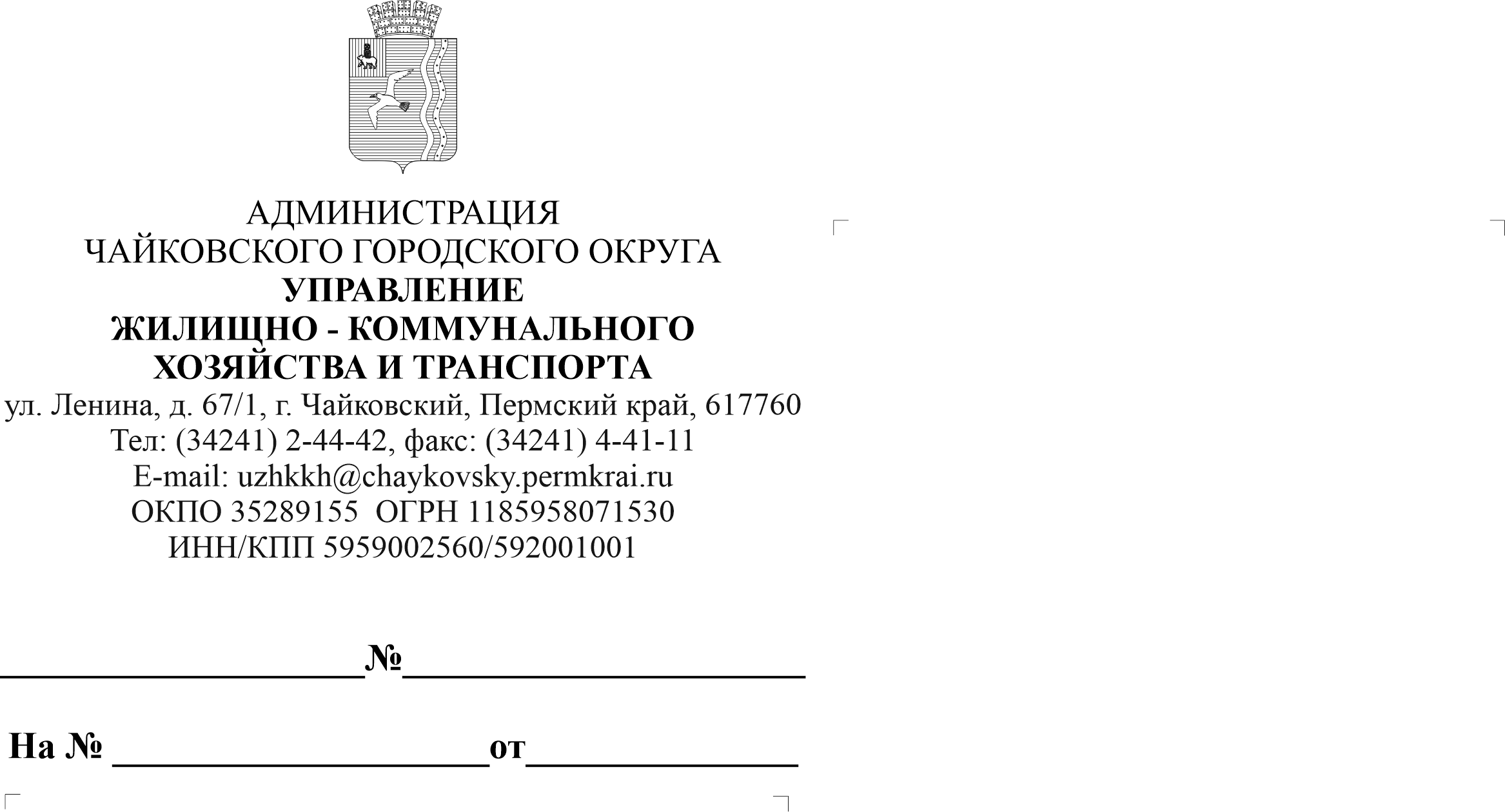
Приложение 4

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»

|  |
| --- |
| ИЗВЕЩЕНИЕ  о возврате документов заявителю |
| Рассмотрев представленный Вами проект освоения лесов (изменения в проект освоения лесов), разработанный по лесному участку, предоставленному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное и сокращенное наименование, адрес места  нахождения - для юридического лица; фамилия, имя, отчество  (при наличии), адрес места жительства, индивидуальный  налоговый номер (ИНН), данные документа, удостоверяющего  личность, - для гражданина или индивидуального  предпринимателя)  на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (дата, номер регистрации договора аренды или документа  о предоставлении права постоянного (бессрочного) пользования  лесным участком, сервитута, публичного сервитута)  Управление жилищно-коммунального хозяйства и транспорта администрации Чайковского городского округа приняло решение о возврате документов.  Основания для возврата проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) заявителю: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | отсутствие у Органа полномочий по предоставлению муниципальной услуги |
|  | документы не соответствуют требованиям, установленным в [пункте 2.8](#P144) Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов», утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается нормативно-правовой акт) |
|  | представлен неполный пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, установленных [пунктом 2.6](#P135) Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов», утвержденного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается нормативно-правовой акт) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Причины, послужившие основанием для возврата документов:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| Заместитель главы администрации Чайковского городского округа  по инфраструктуре, начальник Управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.)  М.П. |

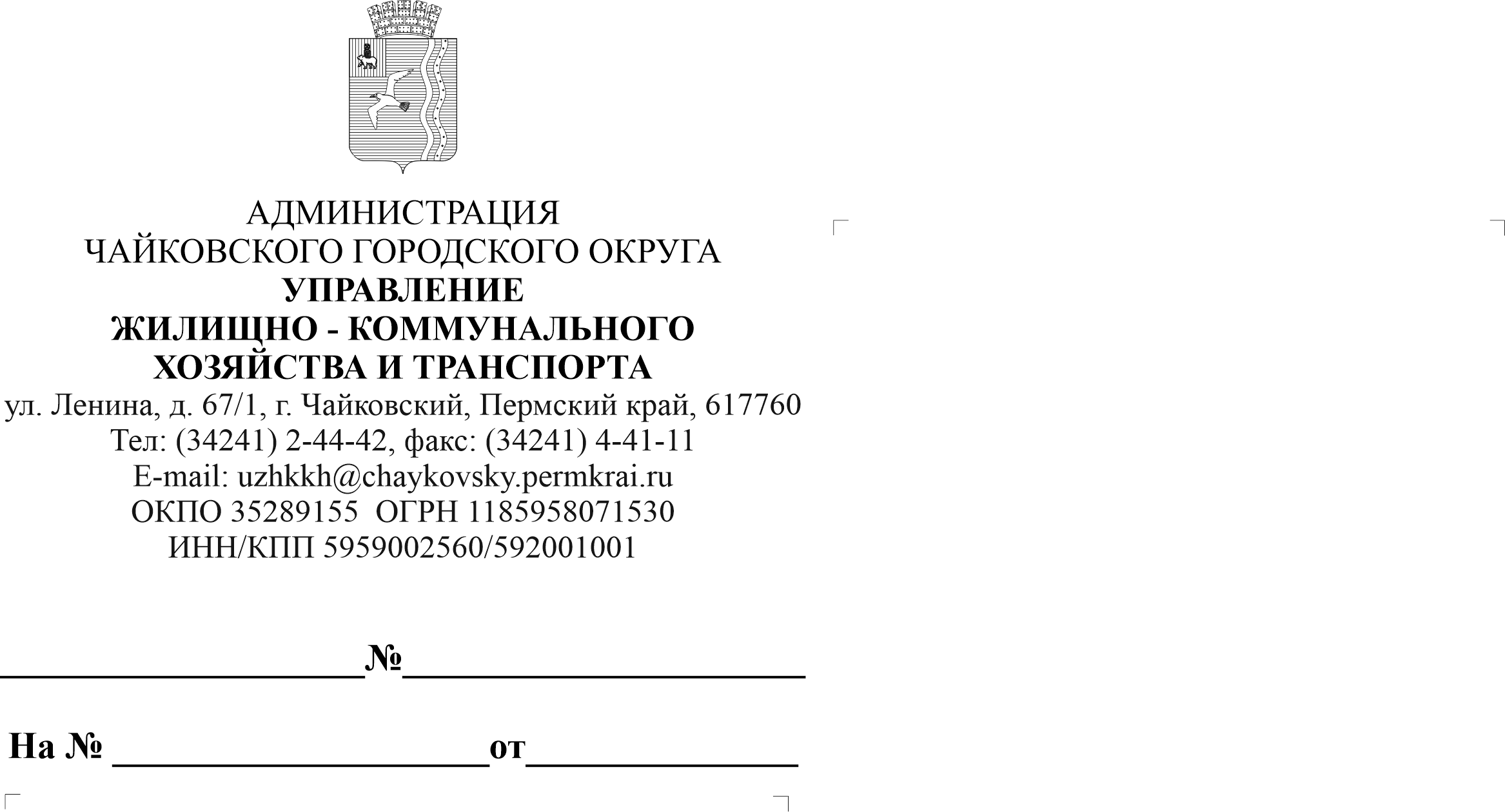
Приложение 5

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»

|  |
| --- |
| ИЗВЕЩЕНИЕ  о возврате проекта освоения лесов (изменений в проект  освоения лесов) заявителю для устранения замечаний  по оформлению |
| Экспертная комиссия в составе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек под председательством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии)  рассмотрела проект освоения лесов (изменения в проект освоения лесов), разработанный(ые) по лесному участку, предоставленному \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное и сокращенное наименование, адрес места  нахождения - для юридического лица; фамилия, имя, отчество  (при наличии), адрес места жительства, индивидуальный  налоговый номер (ИНН), данные документа, удостоверяющего  личность, - для гражданина или индивидуального  предпринимателя)  на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (дата, номер регистрации договора аренды или документа  о предоставлении права постоянного (бессрочного) пользования  лесным участком, сервитута, публичного сервитута)  с местоположением лесного участка: Российская Федерация, Пермский край, \_\_\_\_\_\_\_\_\_ участковое лесничество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лесничества, |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Квартал | Выдел | Площадь (га) |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| общей площадью лесного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га,  кадастровым номером (номер учетной записи в государственном лесном реестре) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  видом использования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  сроком использования лесов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  приняла решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вернуть  (единогласно, простым большинством голосов)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (полное и сокращенное наименование, адрес места  нахождения - для юридического лица; фамилия, имя, отчество  (при наличии), адрес места жительства, индивидуальный  налоговый номер (ИНН), данные документа, удостоверяющего  личность, - для гражданина или индивидуального  предпринимателя)  проект освоения лесов (изменения в проект освоения лесов) для устранения замечаний по оформлению, представленных в приложении, в течение 5 рабочих дней с момента возврата проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов).  Приложение: на \_\_\_\_ л. в \_\_\_ экз.  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | | |
| Заместитель главы администрации Чайковского городского округа  по инфраструктуре, начальник Управления | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | (подпись) |  | (Ф.И.О.)  М.П. |
|  | | | |

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ЗАКЛЮЧЕНИЕ  муниципальной экспертизы проекта освоения лесов  (изменений в проект освоения лесов) на предоставленный | | | |  |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица/наименование юридического лица)  в (на) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лесной участок  (вид предоставленного права) | | | |  |
| с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, общей площадью \_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (местоположение: выдел, квартал, наименование участкового лесничества)  участковом лесничестве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лесничества, для осуществления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на срок \_\_\_\_\_\_\_\_ лет.  (вид разрешенного использования)  На муниципальную экспертизу представлены:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  (перечень документов, представленных на экспертизу)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  1. Краткая характеристика предоставленного объекта:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  2. Анализ лесохозяйственной деятельности:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  3. Соответствие проекта (изменений в проект):  предусмотренные\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ мероприятия по использованию,  (проектом/изменениями в проект)  охране, защите лесов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ целям и видам освоения лесов,  (соответствуют/не соответствуют)  Лесохозяйственному регламенту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается наименование лесничества), законодательству Российской Федерации.  Замечания по материалам проекта (изменений в проект):  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заключение по проекту освоения лесов (изменений в проект)1:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Проект (изменения в проект) необходимо доработать в соответствии с представленными замечаниями2.  Срок представления на повторную муниципальную экспертизу проекта освоения лесов (изменений в проект)2: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Срок действия заключения муниципальной экспертизы проекта (изменений в проект)3: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | | | | |
| Председатель комиссии | | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место для подписи) | | |
| Заместитель председателя комиссии | | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место для подписи) | | |
| Секретарь комиссии | | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место для подписи) | | |
| Члены комиссии | | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место для подписи) | | |
|  | | /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (место для подписи) | | |
|  | --------------------------------  1. Положительное заключение муниципальной экспертизы оформляется в случае соответствия проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов нормам действующего законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренным проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, Лесохозяйственному регламенту Чайковского городского лесничества.  Отрицательное заключение муниципальной экспертизы оформляется в случае несоответствия проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов вышеуказанным требованиям и должно содержать указание на конкретные положения, противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, а также положения, не соответствующие целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, Лесохозяйственному регламенту Чайковского городского лесничества, а также содержать указание о необходимости соответствующей доработки.  2. Заполняется, если дано отрицательное заключение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов.  3. Заполняется, если дано положительное заключение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов или изменений в проект освоения лесов. | | | |
|  | | |  |  |