Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 сентября 2012 г. N 80-П

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

УПРАВЛЕНИЕМ ПО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРОВЕДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.11.2012 N 839,

от 24.01.2014 N 33, от 11.03.2014 N 161, от 22.01.2015 N 28,

от 21.08.2015 N 581, от 29.04.2016 N 298, от 17.11.2016 N 1028,

от 23.01.2017 N 44)

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. N 218 "Об управлении по экологии и природопользованию администрации города Перми" администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P38) предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги "Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов" (далее - Регламент).

2. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми разместить постановление на официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь.

3. Настоящее Постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

(п. 3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 24.01.2014 N 33)

4. Управлению по общим вопросам администрации города Перми обеспечить опубликование постановления в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Афанасьеву Н.Н.

Глава администрации города Перми

А.Ю.МАХОВИКОВ

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации города Перми

от 25.09.2012 N 80-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ПО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРОВЕДЕНИЕ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 29.11.2012 N 839,

от 11.03.2014 N 161, от 22.01.2015 N 28, от 21.08.2015 N 581,

от 29.04.2016 N 298, от 17.11.2016 N 1028, от 23.01.2017 N 44)

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги "Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов" (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги "Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов" (далее - муниципальная услуга), определяет сроки и последовательность административных действий по предоставлению муниципальной услуги, формы контроля предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, имеющие на праве постоянного (бессрочного) пользования или на праве аренды лесной участок, находящийся в муниципальной собственности города Перми (далее - заявитель).

1.3. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляет управление по экологии и природопользованию администрации города Перми (далее - Управление).

В предоставлении данной муниципальной услуги участвует краевое государственное автономное учреждение "Пермский краевой многофункциональный центр" (далее - МФЦ).

1.3.2. Место нахождения Управления: 614000, г. Пермь, ул. Советская, 22.

График работы Управления:

понедельник - четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 13.48 час.

1.3.3. Юридический адрес МФЦ: 614006, г. Пермь, ул. Куйбышева, 14.

График работы администрации МФЦ:

понедельник-четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

номер телефона: (342) 270-11-20 общий (110, 128 добавочные).

Адреса офисов МФЦ на территории города Перми:

г. Пермь, ул. Куйбышева, 9,

г. Пермь, ул. Лодыгина, 28в,

г. Пермь, ул. Адмирала Ушакова, 11,

г. Пермь, ул. Бригадирская, 8,

г. Пермь, ул. 9-го Мая, 3,

г. Пермь, ул. Федосеева, 7,

г. Пермь, ул. Уральская, 47а,

г. Пермь, ул. Коспашская, 12;

номер телефона: (342) 270-11-20.

График приема и регистрации заявлений:

понедельник-суббота: с 08.00 час. до 20.00 час.;

перерыв на обед отсутствует.

г. Пермь, ул. Транспортная, 2;

номер телефона: (342) 270-11-20.

График приема и регистрации заявлений:

понедельник-пятница: с 9.00 час. до 18.00 час.

Адрес электронной почты МФЦ: mfc@permkrai.ru.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ, расположенных на территории Пермского края, содержится на официальном сайте МФЦ: http://mfc.permkrai.ru/.

(п. 1.3.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298)

1.3.4. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.3.4.1. в Управлении:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону;

по письменному заявлению;

по электронной почте;

1.3.4.2. в МФЦ:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефону;

1.3.4.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gorodperm.ru;

1.3.4.4. на официальном Интернет-сайте МФЦ: www.mfc.permkrai.ru;

1.3.4.5. через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций): www.gosuslugi.ru.

(п. 1.3.4.5 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 21.08.2015 N 581)

1.3.5. При личном обращении консультации проводятся специалистами Управления либо МФЦ по следующим вопросам:

состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, специалисты Управления и специалисты МФЦ не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Консультации предоставляются при личном обращении заявителя в Управление либо МФЦ.

Консультации осуществляются бесплатно.

1.3.6. На информационных стендах размещается следующая информация:

извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок регистрации проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов;

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 17.11.2016 N 1028)

извлечения из текста настоящего Регламента (информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, схема порядка предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц);

образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режим приема заявителей должностными лицами Управления.

1.3.7. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону в Управлении 8 (342) 210-99-91 (телефон/факс).

1.3.8. График приема письменных заявлений в случае личного обращения заявителей в Управление:

понедельник - четверг: с 09.00 час. до 18.00 час.;

пятница: с 09.00 час. до 17.00 час.;

перерыв: с 13.00 час. до 13.48 час.

Письменные заявления с доставкой по почте направляются на:

почтовый адрес Управления: 614000, г. Пермь, ул. Советская, 22;

адрес электронной почты: uep@gorodperm.ru.

Подача в Управление письменных заявлений осуществляется следующими способами:

с доставкой по почте с почтовым уведомлением;

путем личного обращения заявителя в Управление;

в электронном виде с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность для предварительной записи на подачу заявления путем личного обращения. При предварительной записи заявитель сообщает свои персональные данные и желаемое время представления документов по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажном и электронном носителях. Заявителю сообщается время представления документов и номер кабинета, в который следует обратиться.

Предварительную запись осуществляют специалисты Управления по телефону: 8 (342) 210-99-91.

1.3.9. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.3.10. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 1.3 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161)

1.4. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161.

1.5. Консультации о муниципальной услуге предоставляются при личном или письменном обращении, по телефону или электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Управления подробно 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, должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При отсутствии возможности у специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов. Муниципальная услуга предоставляется Управлением.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги является утвержденное начальником Управления положительное или отрицательное заключение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов.

2.3. В соответствии с частью 5 статьи 89 Лесного кодекса Российской Федерации срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня поступления проекта освоения лесов в Управление. В случае внесения изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования (далее - Изменения в проект освоения лесов), срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления их в Управление.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 17.11.2016 N 1028, от 23.01.2017 N 44)

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Лесной кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 22 декабря 2011 г. N 545 "Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов";

Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 29 февраля 2012 г. N 69 "Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки";

решение Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. N 218 "Об управлении по экологии и природопользованию администрации города Перми".

2.5. Пакет документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

письменное [заявление](#P340) по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту;

проект освоения лесов на бумажном носителе в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде и в электронном виде, разработанный в соответствии с Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 29 февраля 2012 г. N 69 "Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки".

Управление не вправе требовать у заявителя документы, не предусмотренные в настоящем пункте.

2.6. Основанием отказа в приеме заявления и прилагаемых документов является исполнение данных документов карандашом, а также наличие в них подчисток либо приписок, зачеркнутых, исправленных либо нечитаемых слов, не позволяющих прочитать текст или допускающих его неоднозначное толкование.

(п. 2.6 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 17.11.2016 N 1028)

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

[заявление](#P340) не соответствует форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Регламенту;

непредставление в установленном порядке надлежащим образом оформленного проекта освоения лесов (копий проектов).

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, приведенный в [пункте 2.7](#P154) настоящего Регламента, является исчерпывающим.

2.9. Должностные лица Управления несут ответственность за незаконный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

(п. 2.12 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161)

2.13. Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поступившие до 15.00 час., регистрируются в день поступления, после 15.00 час. - на следующий рабочий день. Заявителю, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием их перечня, даты и времени поступления в Управление.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.1. Здание Управления должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

наименование органа;

местонахождение и юридический адрес.

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями.

2.14.2. У входа в помещение должна быть размещена табличка с номером кабинета, фамилией, именем, отчеством специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, временем перерыва на обед, технического перерыва.

2.14.3. Места ожидания в очереди на подачу заявлений или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями. Количество сидячих мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех.

2.14.4. Места для информирования должны быть оборудованы информационными стендами. Стенды должны располагаться в доступном для просмотра месте, представлять информацию в удобной для восприятия форме.

Информационные материалы должны размещаться на уровне глаз человека среднего роста.

Тексты информационных материалов должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркнуты.

Информационные стенды должны быть оборудованы карманами формата А4 для размещения информационных листков.

2.14.5. Места для заполнения документов должны быть оборудованы стульями, столами (стойками) и обеспечены образцами заполнения документов, бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

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

(п. 2.14.6 введен Постановлением Администрации г. Перми от 29.04.2016 N 298)

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

получение муниципальной услуги своевременно и в соответствии со стандартом предоставления муниципальной услуги;

информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

обеспечение удобного для заявителей способа подачи заявления в Управление;

обеспечение заявителей комфортными условиями получения муниципальной услуги в объеме, предусмотренном [пунктом 2.14](#P164) настоящего Регламента;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

технологичность оказания муниципальной услуги;

отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги.

Количество обращений представителей бизнес-сообщества в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в рамках оказания одной муниципальной услуги не должно превышать 2 раз.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 22.01.2015 N 28)

2.15.1. Информированность заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается путем:

размещения информации о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном Интернет-сайте муниципального образования город Пермь;

информирования о стадиях предоставления муниципальной услуги через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;

проведения консультаций специалистами Управления по следующим вопросам:

состав и содержание документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

сроки предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, принимаемых и осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги;

размещения на информационных стендах Управления:

извлечений из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги;

извлечений из текста Регламента (информация о сроках предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроках выполнения отдельных административных процедур, основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги, схема порядка предоставления муниципальной услуги, перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц);

образцов оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

режима приема заявителей должностными лицами Управления.

2.15.2. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность должны быть минимальными. Достижение этого показателя обеспечивается путем:

автоматизации процедуры приема заявления и выдачи документов;

информирования заявителей о состоянии прохождения административных процедур с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru;

своевременного исполнения муниципальной услуги;

нормирования административных процедур.

2.15.3. Технологичность оказания муниципальной услуги обеспечивается путем:

обеспечения специалистов Управления необходимыми техническими средствами в достаточном объеме (копировальная техника, сканеры, компьютеры, принтеры, телефоны);

автоматизации административных процедур.

2.15.4. Отсутствие коррупциогенных факторов при предоставлении муниципальной услуги обеспечивается путем:

подробной детализации административных процедур, сроков их исполнения;

персонального закрепления ответственности должностных лиц, муниципальных служащих по каждой административной процедуре;

исключения действий должностных лиц, муниципальных служащих, влекущих ограничение прав заявителей;

обеспечения мониторинга и контроля исполнения муниципальной услуги.

2.16. В целях достижения уровня удовлетворенности качеством оказания муниципальной услуги не менее 90% к 2018 году проводится мониторинг анкет, заполненных заявителями.

(п. 2.16 введен Постановлением Администрации г. Перми от 22.01.2015 N 28)

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация пакета документов, предусмотренных [пунктом 2.5](#P148) настоящего Регламента (заявления с приложением проекта освоения лесов);

проведение оценки полноты сведений, содержащихся в заявлении, и проверки оформления проекта освоения лесов (его копий), передача документов в экспертную комиссию;

проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов;

утверждение и регистрация заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов;

выдача заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов.

Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги приведена в [блок-схеме](#P409), представленной в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Общий срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней с даты поступления заявления. В случае внесения Изменений в проект освоения лесов срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 10 рабочих дней с даты поступления заявления.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 17.11.2016 N 1028, от 23.01.2017 N 44)

3.2. Прием и регистрация заявления с приложением проекта освоения лесов.

3.2.1. Основанием начала административной процедуры приема и регистрации заявления и документов, необходимых для осуществления муниципальной услуги, является поступление в Управление от заявителя письменного либо электронного заявления с приложением проекта освоения лесов (на личном приеме, через доверенное лицо, почтовым отправлением, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций), МФЦ).

(п. 3.2.1 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161)

3.2.2. Специалистом Управления, ведущим прием заявителей и прием электронных сообщений, осуществляется:

прием и прочтение заявления с целью установления отсутствия оснований для отказа в его приеме, предусмотренных [пунктом 2.6](#P152) настоящего Регламента;

проверка наличия копий приложенных к заявлению документов и проставление на них штампа "копия верна", удостоверенного личной подписью;

уведомление заявителя при личном обращении либо посредством почтовой связи о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

информирование заявителя о сроке завершения муниципальной услуги;

регистрация заявления и документов, необходимых для осуществления муниципальной услуги, и направление начальнику Управления для наложения резолюции.

Специалистом МФЦ, ведущим прием заявителей, осуществляется:

прием и прочтение заявления с целью установления отсутствия оснований для отказа в его приеме, предусмотренных [пунктом 2.8](#P157) настоящего Регламента;

проверка документов, приложенных к заявлению, на соответствие требованиям [пунктов 2.5](#P148), [2.6](#P152) настоящего Регламента;

проверка наличия копий приложенных к заявлению документов и проставление на них штампа "копия верна", удостоверенного личной подписью;

уведомление заявителя о наличии оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

информирование заявителя о сроке завершения муниципальной услуги.

(п. 3.2.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161)

3.2.3-3.2.6. Утратили силу. - Постановление Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161.

3.3. Проведение оценки полноты сведений, содержащихся в заявлении, и проверки оформления проекта освоения лесов (его копий), передача документов в экспертную комиссию.

Постановлением Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161 в пункт 3.3.1 внесены изменения: слова "отдела охраны и использования городских лесов и особо охраняемых территорий (ООПТ)" заменены словами "отдела лесов и особо охраняемых природных территорий (далее - ООПТ)".

3.3.1. Начальник Управления поручает специалисту отдела охраны и использования городских лесов и особо охраняемых природных территорий (ООПТ) Управления провести оценку полноты сведений, содержащихся в заявлении, и проверку оформления проекта освоения лесов (его копий).

3.3.2. Специалист отдела лесов и ООПТ Управления в течение 3 дней (в течение 1 рабочего дня в случае внесения Изменений в проект освоения лесов) с момента передачи ему документов осуществляет проверку заявления и проекта освоения лесов на соответствие требованиям [пункта 2.5](#P148) настоящего Регламента; при наличии оснований, предусмотренных [пунктом 2.7](#P154) настоящего Регламента, уведомляет заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161, от 23.01.2017 N 44)

3.3.3. Ответственным за выполнение административной процедуры проведения оценки полноты сведений, содержащихся в заявлении, и проверки оформления проекта освоения лесов (его копий) является специалист отдела лесов и ООПТ Управления, которому поручена такая проверка.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161)

3.3.4. Проверенные документы не позднее 3 дней (не позднее 1 рабочего дня в случае внесения Изменений в проект освоения лесов) с момента поступления документов на проверку передаются начальнику Управления для направления пакета документов в течение следующего дня в экспертную комиссию, осуществляющую проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 23.01.2017 N 44)

3.4. Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов (далее - экспертиза).

3.4.1. Основанием для проведения административной процедуры является поступление в экспертную комиссию заявления с проектом освоения лесов, направленных начальником Управления.

3.4.2. Председатель экспертной комиссии в течение 2 час. с момента поступления пакета документов передает его секретарю экспертной комиссии для организации проведения экспертизы. Секретарь экспертной комиссии не позднее 2 дней (не позднее 1 рабочего дня в случае внесения Изменений в проект освоения лесов) с момента поступления пакета документов в экспертную комиссию обеспечивает передачу копий проекта освоения лесов членам экспертной комиссии.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 23.01.2017 N 44)

3.4.3. Члены экспертной комиссии в течение 8 дней (в течение 2 рабочих дней в случае внесения Изменений в проект освоения лесов) с момента получения копий проекта освоения лесов рассматривают представленный проект и направляют председателю экспертной комиссии предложения по проекту заключения экспертизы.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 23.01.2017 N 44)

3.4.4. Председатель экспертной комиссии в течение 8 дней (в течение 2 рабочих дней в случае внесения Изменений в проект освоения лесов) с момента получения предложений членов комиссии, указанных в [пункте 3.4.3](#P259) настоящего Регламента, подготавливает проект заключения экспертизы и проводит заседание экспертной комиссии для рассмотрения и принятия проекта заключения экспертизы.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 23.01.2017 N 44)

3.4.5. Подписанное положительное или отрицательное заключение экспертизы проекта освоения лесов направляется для утверждения распоряжением начальника Управления.

3.4.6. Общий срок рассмотрения проекта экспертной комиссией с подготовкой заключения экспертизы до его направления на утверждение начальником Управления составляет не более 18 дней (не более 5 рабочих дней в случае внесения Изменений в проект освоения лесов).

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 23.01.2017 N 44)

3.4.7. Утратил силу. - Постановление Администрации г. Перми от 17.11.2016 N 1028.

3.5. Утверждение и регистрация заключения экспертизы.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику Управления подписанного заключения экспертизы с приложением особых мнений членов экспертной комиссии (при их наличии).

3.5.2. Заключение экспертизы утверждается начальником Управления не позднее 3 дней (не позднее 1 рабочего дня в случае внесения Изменений в проект освоения лесов) со дня его поступления в Управление.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 23.01.2017 N 44)

3.5.3. Утвержденное начальником Управления положительное (отрицательное) заключение экспертизы регистрируется специалистом общего отдела Управления в течение 1 дня с момента его утверждения.

3.6. Выдача заключения экспертизы.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является утверждение начальником Управления заключения экспертизы.

3.6.2. Копия утвержденного начальником Управления положительного (отрицательного) заключения экспертизы и 1 экземпляр проекта освоения лесов, представленного на экспертизу, выдаются заявителю лично (представителю заявителя при наличии доверенности) специалистом общего сектора Управления либо направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, электронной почте или иным способом в течение 3 дней (в течение 1 рабочего дня в случае внесения Изменений в проект освоения лесов) после утверждения заключения экспертизы начальником Управления.

(в ред. Постановлений Администрации г. Перми от 17.11.2016 N 1028, от 23.01.2017 N 44)

При обращении заявителя о предоставлении муниципальной услуги через МФЦ ответственный исполнитель направляет результат муниципальной услуги в МФЦ для выдачи заявителю.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161)

В случае подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг Заявителю направляется уведомление о предоставлении муниципальной услуги (об отказе в предоставлении муниципальной услуги) в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

(абзац введен Постановлением Администрации г. Перми от 21.08.2015 N 581)

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник отдела лесов и ООПТ Управления.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161)

4.2. Специалисты Управления, предоставляющие муниципальную услугу, несут персональную ответственность за:

соблюдение сроков и порядка приема заявлений и документов, установленных настоящим Регламентом;

правильность проверки документов;

правильность предоставления муниципальной услуги;

правильность оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

соблюдение сроков и порядка выдачи документов по итогам рассмотрения заявлений.

Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

4.3. Текущий контроль осуществляется начальником отдела лесов и ООПТ Управления путем проведения контроля за соблюдением и исполнением специалистами Управления положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161)

4.4. Текущий контроль правильности предоставления муниципальной услуги осуществляет консультант-юрист отдела правового обеспечения, лесного контроля и контроля за использованием и охраной ООПТ Управления в процессе согласования проекта заключения экспертизы.

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 11.03.2014 N 161)

4.5. Для проведения проверки полноты предоставления муниципальной услуги формируется комиссия в следующем составе: председатель комиссии - начальник Управления, члены комиссии - специалисты структурных подразделений Управления. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии.

4.6. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов и поручений начальника Управления.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Регламента виновные должностные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

(в ред. Постановления Администрации г. Перми

от 29.11.2012 N 839)

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих осуществляется в досудебном (внесудебном) и судебном порядках.

5.2. Обжалование в досудебном (внесудебном) порядке осуществляется в соответствии с Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) функциональных и территориальных органов администрации города Перми, должностных лиц и муниципальных служащих функциональных и территориальных органов администрации города Перми при предоставлении муниципальных услуг, утвержденным Постановлением администрации города Перми от 14 сентября 2016 г. N 687.

(п. 5.2 в ред. Постановления Администрации г. Перми от 17.11.2016 N 1028)

5.3. Действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих Управления и решения, принятые ими при предоставлении муниципальной услуги, могут быть обжалованы заявителем в арбитражном суде или суде общей юрисдикции по месту нахождения ответчика в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления управлением

по экологии и природопользованию

администрации города Перми

муниципальной услуги "Проведение

муниципальной экспертизы проекта

освоения лесов"

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 23.01.2017 N 44)

 В управление по экологии

 и природопользованию

 администрации города Перми

 от

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего (находящегося)

 по адресу:

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

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

 заявление

 Прошу провести муниципальную экспертизу проекта освоения лесов,

разработанного по лесному участку, предоставленному

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

 (полное и сокращенное наименование, юридический и фактический адрес,

 банковские реквизиты - для

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

 юридического лица; фамилия, имя, отчество, адрес места жительства,

 данные документа, удостоверяющего

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

 личность, - для гражданина или индивидуального предпринимателя)

на основании договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного

 (бессрочного) пользования лесным участком)

 Местоположение лесного участка: Российская Федерация, Пермский край,

г. Пермь, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

участковое лесничество Пермского городского лесничества.

 Общая площадь лесного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ га.

 Кадастровый номер (номер учетной записи в государственном лесном

реестре): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Вид использования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Срок использования лесов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Акт лесопатологического обследования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. [<\*>](#P393)

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

Приложение: проект освоения лесов на \_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_ экз.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (подпись) (Ф.И.О. заявителя, полномочного представителя)

М.П.

 --------------------------------

 <\*> Заполняется в случае внесения изменений в проект освоения лесов,

подготовленных на основании акта лесопатологического обследования.

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления управлением

по экологии и природопользованию

администрации города Перми

муниципальной услуги "Проведение

муниципальной экспертизы проекта

освоения лесов"

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур предоставления

управлением по экологии и природопользованию администрации

города Перми муниципальной услуги "Проведение муниципальной

экспертизы проекта освоения лесов"

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления с приложением проекта освоения лесов │

└──────┬─────────────────┬────────────────────────────────────────────────┘

 │ │ /\

 │ │ │

 │ \/ \/

 │ ┌──────────────────────┬────────────────────────────────────┐

 │ │Отказ в предоставлении│Возврат заявления и проекта освоения│

 │ │ муниципальной услуги │ лесов заявителю в случае │

 │ │ по основаниям, │ несоответствия требованиям, │

 │ │предусмотренным [п. 2.7](#P154)│ предусмотренным [п. 2.6](#P152) настоящего │

 │ │настоящего Регламента │ Регламента │

 \/ └──────────────────────┴────────────────────────────────────┘

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│Проведение оценки полноты сведений, содержащихся в заявлении, и проверки │

│ оформления проекта освоения лесов (его копий), передача документов │

│ в экспертную комиссию │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Утверждение и регистрация заключения муниципальной экспертизы проекта │

│ освоения лесов │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 \/

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Выдача заключения муниципальной экспертизы │

│ проекта освоения лесов │

└─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┘