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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27 декабря 2021 г. N 1229

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

УПРАВЛЕНИЕМ ПО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЕСНЫХ

УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В ГРАНИЦАХ ГОРОДА ПЕРМИ,

В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ, БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ

ПОЛЬЗОВАНИЕ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ

ЛИЦАМ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СОБСТВЕННОСТИ, В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.08.2022 N 657) |  |

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 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", распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2019 г. N 2113-р "О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления", Уставом города Перми, решением Пермской городской Думы от 12 сентября 2006 г. N 218 "Об управлении по экологии и природопользованию администрации города Перми", постановлением администрации города Перми от 30 декабря 2013 г. N 1270 "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг", в целях актуализации нормативной правовой базы города Перми администрация города Перми постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P45) предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги "Предоставление лесных участков, расположенных в границах города Перми, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, а также предоставление юридическим и физическим лицам лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов".

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Перми:

от 28 декабря 2018 г. N 1088 "Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги "Предоставление лесных участков в аренду без проведения торгов";

от 07 апреля 2020 г. N 331 "О внесении изменений в Административный регламент предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги "Предоставление лесных участков в аренду без проведения торгов", утвержденный Постановлением администрации города Перми от 28.12.2018 N 1088";

от 02 июля 2020 г. N 566 "Об утверждении Административного регламента предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги "Предоставление лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование".

3. Управлению по экологии и природопользованию администрации города Перми обеспечить:

3.1. размещение сведений о муниципальной услуге в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" в срок, не превышающий 3 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

3.2. размещение информации о муниципальной услуге в Реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией города Перми в установленном администрацией города Перми порядке не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления;

3.3. актуализацию технологической схемы оказания муниципальной услуги, переданной для оказания в государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - ГБУ ПК "Пермский краевой МФЦ ПГМУ"), и ее направление в адрес ГБУ ПК "Пермский краевой МФЦ ПГМУ" не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в печатном средстве массовой информации "Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования город Пермь".

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

6. Информационно-аналитическому управлению администрации города Перми обеспечить опубликование (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Перми Агеева В.Г.

Глава города Перми

А.Н.ДЕМКИН

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации города Перми

от 27.12.2021 N 1229

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УПРАВЛЕНИЕМ ПО ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЮ

АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ПЕРМИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

"ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ В ГРАНИЦАХ

ГОРОДА ПЕРМИ, В ПОСТОЯННОЕ (БЕССРОЧНОЕ) ПОЛЬЗОВАНИЕ,

БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ, А ТАКЖЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЮРИДИЧЕСКИМ И ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦАМ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ

В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ

ТОРГОВ"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.08.2022 N 657) |  |

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми муниципальной услуги "Предоставление лесных участков, расположенных в границах города Перми, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, а также предоставление юридическим и физическим лицам лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов" (далее - Административный регламент, муниципальная услуга) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в администрации города Перми.

1.2. Муниципальная услуга "Предоставление лесных участков, расположенных в границах города Перми, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, а также предоставление юридическим и физическим лицам лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов" включает в себя следующие подуслуги:

предоставление лесного участка в аренду без проведения торгов;

предоставление лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

предоставление лесного участка в безвозмездное пользование.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители (далее - Заявитель).

С заявлением вправе обратиться представитель Заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее - представитель):

1.3.1. по подуслуге "Предоставление лесного участка в аренду без проведения торгов" заявителями могут быть физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели;

1.3.2. по подуслуге "Предоставление лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование" Заявителем являются юридические лица, определенные пунктом 2 статьи 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации;

1.3.3. по подуслуге "Предоставление лесного участка в безвозмездное пользование" Заявителем являются физические лица, юридические лица, а также организации, определенные пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

1.4. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, - управление по экологии и природопользованию администрации города Перми (далее - Управление).

Место нахождения и почтовый адрес 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.

1.5. Заявление на предоставление муниципальной услуги (далее - Заявление) может быть подано следующим способом:

путем личного обращения Заявителя в Управление;

доставкой по почте по адресу, указанному в [пункте 1.4](#P69) настоящего Административного регламента;

через государственное бюджетное учреждение Пермского края "Пермский краевой многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии.

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

в электронном виде:

посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" http://www.gosuslugi.ru (далее - Единый портал) при наличии технической возможности.

1.6. Положения настоящего Административного регламента, регулирующие подачу заявлений в форме электронных документов посредством Единого портала и получения результатов муниципальной услуги в электронном виде через Единый портал, применяются при наличии соответствующей технической возможности.

1.7. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

1.7.1. в Управлении:

при личном обращении;

на информационных стендах;

по телефонам;

по письменному заявлению;

по электронной почте: uep@gorodperm.ru;

1.7.2. в МФЦ:

при личном обращении;

по телефону: (342) 270-11-20;

1.7.3. на официальном сайте муниципального образования город Пермь в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://www.gorodperm.ru (далее - официальный сайт);

1.7.4. на Едином портале.

1.8. На информационных стендах Управления размещается следующая информация:

текст настоящего Административного регламента;

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

1.9. На официальном сайте размещаются следующие сведения:

текст настоящего Административного регламента;

технологическая схема предоставления муниципальной услуги;

порядок обжалования решений, действий (бездействия) Управления, должностных лиц, муниципальных служащих Управления при предоставлении муниципальной услуги, утвержденный правовым актом администрации города Перми.

1.10. На Едином портале размещается следующая информация:

способы подачи Заявления;

способы получения результата;

стоимость и порядок оплаты;

сроки оказания услуги;

категории получателей;

основания для оказания услуги, основания для отказа;

результат оказания услуги;

контакты;

документы, необходимые для получения услуги;

документы, предоставляемые по завершении оказания услуги;

сведения о муниципальной услуге;

порядок обжалования;

межведомственное взаимодействие;

нормативные правовые акты;

настоящий Административный регламент;

административные процедуры;

показатели доступности и качества.

1.11. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется по телефону: (342) 210-99-91.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения Заявителя специалисты Управления 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.

1.12. Информирование Заявителя о стадии предоставления муниципальной услуги осуществляется:

специалистами Управления по указанному в [пункте 1.11](#P120) настоящего Административного регламента телефонному номеру;

специалистами МФЦ при личном обращении Заявителя по указанному в [пункте 1.7.2](#P90) настоящего Административного регламента телефонному номеру, в случае если Заявление было подано через МФЦ;

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

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга - предоставление лесных участков, расположенных в границах города Перми, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, а также предоставление юридическим и физическим лицам лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов.

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Управлением.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. по подуслуге "Предоставление лесного участка в аренду без проведения торгов" выдача (направление) распоряжения начальника Управления о предоставлении лесных участков в аренду без проведения торгов и договора аренды лесного участка (далее - Договор аренды) либо направление решения об отказе в оказании муниципальной услуги;

2.3.2. по подуслуге "Предоставление лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование" выдача (направление) распоряжения начальника Управления о предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и акта приема-передачи лесного участка, переданного в постоянное (бессрочное) пользование (далее - Акт приема-передачи), либо направление решения об отказе в оказании муниципальной услуги;

2.3.3. по подуслуге "Предоставление лесного участка в безвозмездное пользование" выдача (направление) распоряжения начальника Управления о предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование и договора безвозмездного пользования лесным участком (далее - Договор безвозмездного пользования) либо направление решения об отказе в оказании муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги - 30 календарных дней со дня поступления в Управление заявления.

Срок приостановления муниципальной услуги не установлен действующим законодательством.

Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

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

Лесной кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 06 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";

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

постановление администрации города Перми от 25 апреля 2022 г. N 312 "Об утверждении лесохозяйственного регламента Пермского городского лесничества" (далее - Лесохозяйственный регламент).

(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.08.2022 N 657)

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на Едином портале.

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

2.6.1. Заявление и документы, установленные частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и представляемые Заявителем лично и в форме электронного документа:

направленное (поданное) в Управление в письменной форме или в форме электронного документа [Заявление](#P390) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (в случае обращения через Единый портал заполняется с помощью интерактивной формы на Едином портале);

документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) (за исключением случая обращения через Единый портал);

документы, подтверждающие полномочия представителя (в случае если за предоставлением муниципальной услуги обратился представитель);

правоустанавливающие документы на линейный объект (при условии выбора цели использования лесного участка "реконструкция и эксплуатация линейных объектов");

правоустанавливающие документы на здание, сооружение (при условии выбора цели использования лесного участка "нахождение на лесных участках зданий, сооружений");

2.6.2. Управление получает у уполномоченных органов следующие документы в порядке межведомственного взаимодействия:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуального предпринимателя;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);

сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);

документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации);

документы, подтверждающие включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Управление лично.

2.7. Управление 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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 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 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.8. Требования к оформлению и подаче документов:

2.8.1. при подаче Заявления (за исключением случая обращения через Единый портал) указывается один из следующих способов предоставления результата муниципальной услуги:

в виде бумажного документа, который Заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, который направляется Заявителю посредством электронной почты.

В случае обращения через Единый портал результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале, за исключением документов, указанных в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента, которые выдаются (направляются) в виде бумажных документов;

2.8.2. требования к документам, представляемым в Управление:

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;

должны содержать актуальную и достоверную информацию.

Листы представляемых документов должны быть пронумерованы;

2.8.3. Заявление и прилагаемые к нему документы, представляемые через Единый портал, направляются в виде файлов в формате xml, созданных с использованием xml-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

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 и прилагаемых к Заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

у Управления отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги;

представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6.1](#P148) настоящего Административного регламента;

Заявление и документы не соответствуют требованиям [абзаца второго пункта 2.6.1](#P149), [пунктов 2.8.1](#P168), [2.8.2](#P173), [2.8.3](#P181) настоящего Административного регламента;

представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги;

несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

наличие запрета или ограничения на использование лесов для заявленных целей и видов использования лесов в соответствии с действующим законодательством, в том числе Лесохозяйственным регламентом;

лесной участок не может быть предоставлен лицу, указанному в Заявлении, на заявленном виде прав в соответствии с законодательством Российской Федерации;

указанный в Заявлении лесной участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении лесного участка обратился обладатель данных прав;

представление Заявителем недостоверных сведений;

указанный в Заявлении участок расположен на землях, не относящихся к городским лесам;

испрашиваемый лесной участок не поставлен на государственный кадастровый учет;

право муниципальной собственности на испрашиваемый лесной участок не зарегистрировано;

на лесном участке, указанном в Заявлении, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на лесном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с Заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении лесного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

на лесном участке, указанном в Заявлении, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на лесном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении лесного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

указанный в Заявлении лесной участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в Заявлении;

указанный в Заявлении лесной участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления лесного участка для целей резервирования;

указанный в Заявлении лесной участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с частью 12 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации;

указанный в Заявлении лесной участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

в отношении лесного участка, указанного в Заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

указанный в Заявлении лесной участок не отнесен к определенной категории земель;

в отношении лесного участка, указанного в Заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с Заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

указанный в Заявлении лесной участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в Заявлении цель предоставления такого лесного участка не соответствует целям, для которых такой лесной участок был изъят;

границы лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости";

площадь лесного участка, указанная в Заявлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на 10%.

При отказе в предоставлении муниципальной услуги указываются все основания для отказа, выявленные в ходе рассмотрения документов.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок регистрации документов на предоставление муниципальной услуги - 1 календарный день.

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

2.14.1. вход в здание, в котором располагается Управление, должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование Управления;

2.14.2. 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;

2.14.3. в помещении, в котором предоставляется муниципальная услуга, размещаются информационные стенды, имеющие карманы формата А4, заполняемые образцами Заявлений с разбивкой по типу Заявителя, перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, сроки предоставления муниципальной услуги, 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;

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

2.15. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги.

Показателем доступности муниципальной услуги является возможность подачи заявления 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 Управления:

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

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

не должно превышать 1 раза при подаче документов в Управление через МФЦ, в случае если результат предоставления муниципальной услуги выдается Заявителю в Управлении;

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

соблюдение установленных сроков предоставления муниципальной услуги.

III. Административные процедуры

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация Заявления;

получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия;

рассмотрение документов и сведений;

выдача результата предоставления услуги.

3.2. Проверка документов и регистрация Заявления:

3.2.1. основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление Заявления с прилагаемыми документами согласно [пункту 2.6.1](#P148) настоящего Административного регламента;

3.2.2. сотрудник Управления, ведущий прием Заявителей, прием Заявления и документов, поступивших при личном обращении:

устанавливает предмет обращения;

проверяет документы, удостоверяющие личность подающего Заявление при подаче документов лично;

проверяет Заявление и документы на наличие оснований для отказа в приеме Заявления и документов, предусмотренных в [пункте 2.6.1](#P148) настоящего Административного регламента;

информирует Заявителя о сроке завершения муниципальной услуги и возможности получения запрашиваемых документов;

3.2.3. регистрация Заявления и документов осуществляется сотрудником Управления, ответственным за прием, регистрацию и выдачу документов (далее - специалист, ответственный за прием) в соответствии с установленными правовым актом администрации города Перми требованиями.

При поступлении в Управление Заявления и приложенных документов при личном обращении Заявителя либо его представителя специалист, ответственный за прием, оставляет Заявление с отметками о приеме для дальнейшей работы в Управлении, копию Заявления с отметками о приеме передает Заявителю.

При поступлении в Управление Заявления и приложенных документов посредством почтового отправления специалист, ответственный за прием, оставляет их с отметкой о приеме Заявления и приложенных к нему документов для дальнейшей работы в Управлении.

Специалист, ответственный за прием, осуществляет регистрацию Заявления и приложенных документов (в случае поступления Заявления и приложенных документов через МФЦ дополнительно указывает регистрационный номер Заявления, присвоенного в МФЦ, который необходим для идентификации Заявления при взаимодействии МФЦ с Управлением);

специалист, ответственный за прием, осуществляет проверку Заявления и приложенных документов на наличие оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.9](#P185) настоящего Административного регламента.

При наличии оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.9](#P185) настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием, подготавливает проект [решения](#P447) об отказе в приеме документов в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту, обеспечивает его подписание начальником Управления, регистрацию и выдачу Заявителю.

В случае обращения через Единый портал решение об отказе в приеме документов направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Управления, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги.

В случае обращения Заявителя за получением муниципальной услуги через МФЦ решение об отказе в приеме документов, а также сами представленные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, Заявитель получает в МФЦ.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов специалист, ответственный за прием, передает Заявление и приложенные документы в отдел лесов и особо охраняемых природных территорий Управления (далее - отдел лесов);

3.2.4. срок проведения административной процедуры - не более 1 календарного дня со дня поступления Заявления в Управление;

3.2.5. результатом административной процедуры является зарегистрированное Заявление с приложенными документами и направление Заявления с приложенными документами в отдел лесов Управления.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, установленных [пунктом 2.9](#P185) настоящего Административного регламента, результатом административной процедуры является зарегистрированное Заявление с приложенными документами и направление решения об отказе в приеме документов Заявителю.

3.3. Получение сведений посредством системы межведомственного электронного взаимодействия:

3.3.1. основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел лесов зарегистрированных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

3.3.2. ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник отдела лесов;

3.3.3. сотрудник отдела лесов:

оформляет запросы с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия для получения информации, указанной в [пункте 2.6.2](#P154) настоящего Административного регламента и необходимой для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

получает и приобщает к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, сведения по результатам запросов, направленных с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3.3.4. результатом административной процедуры является приобщение к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, сведений по результатам запросов, направленных с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

3.3.5. срок исполнения административной процедуры - не более 5 календарных дней со дня поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в отдел лесов.

3.4. Рассмотрение документов и сведений:

3.4.1. основанием для начала проведения административной процедуры является приобщение к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, сведений по результатам запросов, направленных с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - пакет документов);

3.4.2. сотрудник отдела лесов:

изучает и анализирует сведения, указанные в материалах лесоустройства Пермского городского лесничества, Лесохозяйственного регламента, а также архивные документы, содержащиеся в Управлении;

проверяет соответствие пакета документов требованиям действующего законодательства Российской Федерации;

анализирует представленные заявителем документы на полноту сведений, содержащихся в документах, для подготовки проекта распоряжения о предоставлении лесного участка;

устанавливает наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](#P191) настоящего Административного регламента;

3.4.3. при наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](#P191) настоящего Административного регламента, сотрудник отдела лесов готовит проект [решения](#P500) об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту с указанием всех оснований.

Проект решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги подписывается начальником Управления и передается специалисту, ответственному за прием, для выдачи Заявителю;

3.4.4. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется Заявителю способом, указанным в Заявлении для получения результата муниципальной услуги.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и представленные документы выдаются (направляются) Заявителю в течение 2 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

3.4.5. при обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалист, ответственный за прием, направляет решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ для его выдачи Заявителю;

3.4.6. в случае обращения через Единый портал решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале по интерактивной форме, реализованной на Едином портале, в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица Управления, уполномоченного на принятие решений по предоставлению муниципальной услуги;

3.4.7. при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных [пунктом 2.10](#P191) настоящего Административного регламента, специалист отдела лесов подготавливает проект решения в форме распоряжения начальника Управления о предоставлении лесного участка (далее - Распоряжение) согласно [пунктам 2.3.1](#P132)-[2.3.3](#P134) настоящего Административного регламента;

3.4.8. подготовленный проект Распоряжения сотрудник отдела лесов направляет на согласование начальнику отдела лесов, начальнику отдела правового обеспечения, лесного контроля и контроля за использованием и охраной особо охраняемых природных территорий (далее - ООПТ) Управления. Срок согласования - не более 5 рабочих дней;

3.4.9. согласованный проект Распоряжения направляется сотрудником отдела лесов начальнику Управления для подписания.

В случае наличия замечаний к проекту Распоряжения, выявленных в ходе согласования и подписания, замечания подлежат устранению сотрудником отдела лесов в тот же день;

3.4.10. после подписания Распоряжения сотрудник отдела лесов подготавливает проект:

3.4.10.1. договора аренды по типовой форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. N 542, при предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов;

3.4.10.2. [акта](#P586) приема-передачи лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту при предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

3.4.10.3. договора безвозмездного пользования по типовой форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 10 июля 2020 г. N 435, при предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование;

3.4.11. после подготовки документов, указанных в пунктах 3.4.10.1-3.4.10.3 настоящего Административного регламента, сотрудник отдела лесов направляет их на согласование с начальником отдела лесов, начальником отдела правового обеспечения, лесного контроля и контроля за использованием и охраной особо охраняемых природных территорий, экономистом Управления. Срок согласования - не более 5 рабочих дней;

3.4.12. согласованные документы, указанные в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента, направляются сотрудником отдела лесов начальнику Управления для подписания.

В случае наличия замечаний к проектам документов, указанных в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента, выявленных в ходе согласования и подписания, замечания подлежат устранению сотрудником отдела лесов в тот же день;

3.4.13. после подписания документов, указанных в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента, начальником Управления сотрудник отдела лесов передает Распоряжение и документы, указанные в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента, специалисту, ответственному за прием, для выдачи Заявителю либо его уполномоченному представителю;

3.4.14. срок административной процедуры - не более 23 календарных дней со дня приобщения к документам, необходимым для предоставления муниципальной услуги, пакета документов;

3.4.15. результатом административной процедуры является передача Распоряжения с документами, указанными в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента, специалисту, ответственному за прием, для выдачи Заявителю либо его уполномоченному представителю.

3.5. Выдача результата предоставления услуги:

3.5.1. основанием для начала административной процедуры является поступление Распоряжения с документами, указанными в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента, специалисту, ответственному за прием, для выдачи заявителю либо его уполномоченному представителю;

3.5.2. выдачу Распоряжения и документов, указанных в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента, осуществляет специалист, ответственный за прием;

3.5.3. в случае указания Заявителем способа получения результата муниципальной услуги путем направления по почте выдача Распоряжения и документов, указанных в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента, осуществляется путем направления по почте заказным письмом;

3.5.4. при обращении Заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалист, ответственный за прием, направляет Распоряжение и документы, указанные в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента, в МФЦ для его выдачи Заявителю;

3.5.5. в случае обращения через Единый портал результат предоставления муниципальной услуги направляется в личный кабинет Заявителя на Едином портале, за исключением документов, указанных в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента, которые выдаются (направляются) в бумажном виде;

3.5.6. срок административной процедуры составляет 1 календарный день с момента поступления Распоряжения с документами, указанными в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента, специалисту, ответственному за прием;

3.5.7. результатом административной процедуры является выдача Заявителю Распоряжения и документов, указанных в [пунктах 3.4.10.1](#P286)-[3.4.10.3](#P288) настоящего Административного регламента.

3.6. [Блок-схема](#P833) последовательности административных процедур по предоставлению Управлением муниципальной услуги приведена в приложении 5 к настоящему Административному регламенту.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением

Административного регламента

4.1. Формы контроля:

текущий контроль;

плановые проверки;

внеплановые проверки.

4.2. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента осуществляется начальником Управления путем анализа отчетов, содержащих сведения о соблюдении (нарушении) сроков предоставления муниципальной услуги.

4.3. Плановые проверки проводятся уполномоченным должностным лицом (структурным подразделением) не реже 1 раза в год на основании письменного или устного поручения начальника Управления, в случае если полномочия по подписанию результата предоставления муниципальной услуги переданы от начальника Управления иному должностному лицу.

При проведении проверки должны быть установлены следующие показатели:

количество предоставленных муниципальных услуг за контрольный период;

количество муниципальных услуг, предоставленных с нарушением сроков, в разрезе административных процедур.

При проведении проверки осуществляется выборочная проверка предоставления муниципальной услуги по конкретным документам с целью оценки полноты и качества предоставленной муниципальной услуги.

По результатам проверки при наличии выявленных нарушений могут быть подготовлены предложения, направленные на устранение выявленных нарушений, высказаны рекомендации по совершенствованию административных процедур.

4.4. Внеплановые проверки проводятся по жалобам Заявителей на основании письменного или устного поручения начальника Управления.

4.5. Должностные лица, муниципальные служащие Управления, осуществляющие исполнение административных процедур, несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации в установленном законом порядке при условии, что она не является конфиденциальной, а также в иных формах, не противоречащих требованиям действующего законодательства.

V. Порядок обжалования решений и действий (бездействия)

органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также

должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Обжалование решений и действий (бездействия) Управления, 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.

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 в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления управлением

по экологии и природопользованию

администрации города Перми

муниципальной услуги

"Предоставление лесных участков,

расположенных в границах города

Перми, в постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное

пользование, а также предоставление

юридическим и физическим

лицам лесных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, в аренду

без проведения торгов"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Постановления Администрации г. Перми от 05.08.2022 N 657) |  |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Начальнику управления по экологиии природопользованию администрациигорода Пермиот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. Заявителя - физическоголица; наименование, ИНН, ОГРНЗаявителя - юридического лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. представителя Заявителя, реквизиты документа, подтверждающего полномочия)Паспортные данные:Серия \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выдан "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указываются данные Заявителя)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,адрес места жительства (временногопребывания, местонахождения):614\_\_\_\_, город \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_улица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_дом \_\_\_, квартира (офис) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Идентификационный номер налогоплательщика(ИНН) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ОГРНИП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Реквизиты банковского счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Почтовый адрес, адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Контактные телефоны Заявителя или представителя Заявителя:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| ЗАЯВЛЕНИЕ |
| Прошу предоставить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ лесной участокправо пользования (аренда без проведения торгов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование) с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Основание предоставления лесного участка в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации из числа видов разрешенного использования лесов, предусмотренных пунктом 1.2 Лесохозяйственного регламента Пермского городского лесничества, утвержденного постановлением администрации города Перми от 25 апреля 2022 г. N 312: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Цель использования лесного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Срок использования лесного участка (указывается при использовании на праве аренды или безвозмездного пользования в пределах предусмотренных Лесным кодексом Российской Федерации сроков): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии) <1>:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.(дата и номер распоряжения начальника управления по экологиии природопользованию администрации города Перми)Мною выбирается следующий способ предоставления результата муниципальной услуги: |

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | лично |

|  |  |
| --- | --- |
|  | в виде электронного документа, который направляется посредством электронной почты (при направлении решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата, подпись заявителя) |
| --------------------------------<1> Указывается в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения. |

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления управлением

по экологии и природопользованию

администрации города Перми

муниципальной услуги

"Предоставление лесных участков,

расположенных в границах города

Перми, в постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное

пользование, а также предоставление

юридическим и физическим

лицам лесных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, в аренду

без проведения торгов"

|  |
| --- |
| РЕШЕНИЕоб отказе в приеме документов, необходимыхдля предоставления муниципальной услуги "Предоставлениелесных участков, расположенных в границах города Перми,в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездноепользование, а также предоставление юридическим и физическимлицам лесных участков, находящихся в муниципальнойсобственности, в аренду без проведения торгов" |
| На основании поступившего заявления и документов, зарегистрированных \_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации принято решение об отказе в приеме документов по следующим основаниям: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | у Управления отсутствуют полномочия по предоставлению запрашиваемой муниципальной услуги |
|  | представление неполного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в [пункте 2.6.1](#P148) Административного регламента |
|  | Заявление и документы не соответствуют требованиям [абзаца второго пункта 2.6.1](#P149), [пунктов 2.8.1](#P168), [2.8.2](#P173), [2.8.3](#P181) Административного регламента |
|  | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления муниципальной услуги |
|  | несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. N 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи |

|  |
| --- |
| Дополнительная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных оснований. |
| Начальник управленияпо экологии и природопользованиюадминистрации города Перми(подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.) |

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления управлением

по экологии и природопользованию

администрации города Перми

муниципальной услуги

"Предоставление лесных участков,

расположенных в границах города

Перми, в постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное

пользование, а также предоставление

юридическим и физическим

лицам лесных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, в аренду

без проведения торгов"

|  |
| --- |
| РЕШЕНИЕоб отказе в предоставлении муниципальной услуги [<1>](#P562) |
| Рассмотрев представленное заявление о предоставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_право пользования (аренда без проведения торгов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование)лесного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м, расположенного по адресу: г. Пермь, выдел N \_\_\_\_\_\_\_, квартал N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ участкового лесничества Пермского городского лесничества, управлением по экологии и природопользованию администрации города Перми принято решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги "Предоставление лесных участков, расположенных в границах города Перми, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, а также предоставление юридическим и физическим лицам лесных участков, находящихся в муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов".Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: |

|  |  |
| --- | --- |
|  | наличие запрета или ограничения на использование лесов для заявленных целей и видов использования лесов в соответствии с действующим законодательством, в том числе Лесохозяйственным регламентом |
|  | лесной участок не может быть предоставлен лицу, указанному в Заявлении, на заявленном виде прав в соответствии с законодательством Российской Федерации |
|  | указанный в Заявлении лесной участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении лесного участка обратился обладатель данных прав |
|  | представление Заявителем недостоверных сведений |
|  | указанный в Заявлении участок расположен на землях, не относящихся к городским лесам |
|  | испрашиваемый лесной участок не поставлен на государственный кадастровый учет |
|  | право муниципальной собственности на испрашиваемый лесной участок не зарегистрировано |
|  | на лесном участке, указанном в Заявлении, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на лесном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с Заявлением обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении лесного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации |
|  | на лесном участке, указанном в Заявлении, расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на лесном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении лесного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства |
|  | указанный в Заявлении лесной участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в Заявлении |
|  | указанный в Заявлении лесной участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, за исключением случая предоставления лесного участка для целей резервирования |
|  | указанный в Заявлении лесной участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с частью 12 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации |
|  | указанный в Заявлении лесной участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с Заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов |
|  | в отношении лесного участка, указанного в Заявлении, не установлен вид разрешенного использования |
|  | указанный в Заявлении лесной участок не отнесен к определенной категории земель |
|  | в отношении лесного участка, указанного в Заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с Заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо |
|  | указанный в Заявлении лесной участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в Заявлении цель предоставления такого лесного участка не соответствует целям, для которых такой лесной участок был изъят |
|  | границы лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" |
|  | площадь лесного участка, указанная в Заявлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на 10% |

|  |
| --- |
| Причинами, послужившими основанием для отказа, явились следующие обстоятельства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.Приложение <2>: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Начальник управленияпо экологии и природопользованиюадминистрации города Перми |  |  |
|  | (подпись) | (Ф.И.О.) |
| --------------------------------<1> Оформляется на бланке управления по экологии и природопользованию администрации города Перми и подписывается начальником указанного управления.<2> Формируется при необходимости. |

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления управлением

по экологии и природопользованию

администрации города Перми

муниципальной услуги

"Предоставление лесных участков,

расположенных в границах города

Перми, в постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное

пользование, а также предоставление

юридическим и физическим

лицам лесных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, в аренду

без проведения торгов"

|  |
| --- |
| АКТприема-передачи лесного участка,переданного в постоянное (бессрочное) пользованиедля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (вид деятельности) |
| г. Пермь | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| Управление по экологии и природопользованию администрации города Перми в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и лесопользователь в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_составили настоящий акт о том, что на основании распоряжения начальника управления по экологии и природопользованию администрации города Перми от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ первый передал, а второй принял лесной участок, расположенный в квартале \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (выдел(-ы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ участкового лесничества Пермского городского лесничества; кадастровый номер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.1. Распределение земель: |

(га)

|  |  |
| --- | --- |
| Общая площадь, всего | В том числе |
| лесные земли | нелесные земли |
| занятые лесными насаждениями | лесные культуры | лесные питомники, плантации | не занятые лесными насаждениями | итого | дороги | просеки | болота | другие | итого |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Характеристика насаждений:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевое назначение | N квартала | N выдела | Преобладающая порода | Площадь (га)/запас древесины (куб. м) | В том числе по группам возраста, га/куб. м |
| молодняки | средневозрастные | приспевающие | спелые и перестойные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Средние таксационные показатели насаждений лесного участка:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевое назначение лесов | Хозяйство, преобладающая порода | Состав | Возраст | Бонитет | Полнота | Средний запас древесины лесных насаждений (куб. м/га) |
| средневозрастные | приспевающие | спелые и перестойные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4. Объекты лесной инфраструктуры:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Лесничество | Участковое лесничество | Лесной квартал | Лесотаксационный выдел | Наименование объекта | Единица измерения | Объем |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

5. Особо защитные участки лесов:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Лесничество | Участковое лесничество | Лесной квартал | Лесотаксационный выдел | Назначение | Площадь (га) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |

6. Объекты лесного семеноводства:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Лесничество | Участковое лесничество | Лесной квартал | Лесотаксационный выдел | Наименование объекта лесного семеноводства | Единица измерения | Объем |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

7. Объекты, не связанные с созданием лесной инфраструктуры:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Лесничество | Участковое лесничество | Лесной квартал | Лесотаксационный выдел | Наименование объекта | Единица измерения | Объем |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| 8. Права третьих лиц: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. |
| Начальник управленияпо экологии и природопользованиюадминистрации города Перми | Лесопользователь |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), подпись, печать) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), подпись, печать (последнее при наличии) |

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления управлением

по экологии и природопользованию

администрации города Перми

муниципальной услуги

"Предоставление лесных участков,

расположенных в границах города

Перми, в постоянное (бессрочное)

пользование, безвозмездное

пользование, а также предоставление

юридическим и физическим

лицам лесных участков,

находящихся в муниципальной

собственности, в аренду

без проведения торгов"

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур предоставления

управлением по экологии и природопользованию администрации

города Перми муниципальной услуги "Предоставление лесных

участков, расположенных в границах города Перми,

в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное

пользование, а также предоставление юридическим и физическим

лицам лесных участков, находящихся в муниципальной

собственности, в аренду без проведения торгов"

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

 │ Проверка документов и регистрация Заявления │

 │ (не более 1 календарного дня) │

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

 │

 ┌─────────────────────────────────┴───────────────────────────────┐

 │ Получение сведений посредством системы межведомственного │

 │ электронного взаимодействия (не более 5 календарных дней) │

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

 │

 ┌─────────────────────────────────┴───────────────────────────────┐

 │Рассмотрение документов и сведений (не более 23 календарных дней)│

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

 │ │

 │ └────────────┐

 │ │

 │ ┌────────────┴──────────┐

 │ │Отказ в предоставлении │

 │ │ муниципальной услуги │

 │ └───────────────────────┘

 │

 ┌──────────────────┴───────────────────────────────────────────────┐

 │ Выдача документов (не более 1 календарного дня) │

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