

Приложение
к постановлению администрации
города Мурманска
от 11.07.2024 № 2434

Изменения

в приложение к постановлению администрации города Мурманска
от 01.07.2016 № 1940 «Об утверждении административного регламента
предоставления муниципальной услуги «Проведение муниципальной
экспертизы проекта освоения лесов» (в ред. постановлений
от 23.07.2018 № 2253, от 24.01.2019 № 198,
от 04.04.2019 № 1239, от 10.02.2021 № 311)

1. Подраздел 1.2 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.2. Описание заявителей

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются лица, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду, а также лица, использующие леса на основании сервитута или установленного в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, публичного сервитута, и находящиеся в муниципальной собственности, а также государственная собственность на которые не разграничена, расположенные на территории города Мурманска (далее – Заявитель).».

2. Подраздел 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной.

Основными требованиями к информированию заинтересованных лиц являются:

- достоверность и полнота информирования;
- четкость в изложении информации;
- удобство и доступность получения информации;
- оперативность предоставления информации.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется муниципальными служащими комитета по развитию городского хозяйства администрации города Мурманска (далее - Комитет).

1.3.3. Сведения о местонахождении, графике работы, справочных телефонах и адресах официальных сайтов, а также электронной почты Комитета размещаются:

- на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет (<https://www.citymurmansk.ru>);
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный

реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр) (<https://frgu.gosuslugi.ru>);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал) (<https://www.gosuslugi.ru>);

- на информационном стенде, расположенном в помещениях Комитета.

1.3.4. На Едином портале размещается следующая информация:

1) способы предоставления муниципальной услуги;

2) перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги;

3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе;

4) категория Заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга;

5) сроки предоставления муниципальной услуги;

6) описание результата предоставления муниципальной услуги;

7) сведения о возмездности (безвозмездности) предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) о праве Заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

10) форма заявления, используемая при предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральном реестре, предоставляется Заявителю (представителю Заявителя) бесплатно.

1.3.6. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя или предоставление им персональных данных.

1.3.7. Индивидуальное информирование Заявителей о муниципальной услуге осуществляется:

- в устной форме лично или по телефону;

- в письменной форме - по письменным обращениям, поступившим в адрес Комитета посредством почтовых отправлений или электронных средств коммуникации.

1.3.8. При консультировании о порядке предоставления муниципальной услуги муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обязан проинформировать Заявителя:

- о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной

услуги, в том числе о документах, которые он должен предоставить самостоятельно, и документах, которые Комитет должен получить в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если Заявитель не предоставит их по собственной инициативе;

- о сроках принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;
- об основаниях и условиях предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- о порядке получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- о порядке обжалования решений, действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц и муниципальных служащих Комитета.

1.3.9. При ответе на телефонные звонки и при устном обращении граждан муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в пределах своей компетенции дает ответ самостоятельно.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время либо муниципальный служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не может в данный момент ответить на вопрос самостоятельно, он обязан выбрать один из вариантов дальнейших действий:

- а) предложить Заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде;
- б) согласовать с Заявителем другое время для проведения устного информирования.

1.3.10. Индивидуальное устное информирование осуществляется не более 10 минут. Время ожидания Заявителей при индивидуальном устном информировании (при обращении заинтересованных лиц за информацией лично) не может превышать 10 минут.

1.3.11. Информирование осуществляется также путем публикации информационных материалов в средствах массовой информации.

1.3.12. На информационных стендах размещается следующая информация:

- полное наименование Комитета, его структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;
- адрес, контактные телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества и должности муниципальных служащих Комитета, осуществляющих прием и консультирование Заявителей;
- образец оформления заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица либо муниципального служащего, предоставляющего муниципальную услугу.».

3. Подраздел 2.2 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.2. Наименование структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу

Предоставление муниципальной услуги осуществляется непосредственно Комитетом.».

4. Подраздел 2.4 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Муниципальная экспертиза проекта освоения лесов (далее – экспертиза) проводится не более чем 15 рабочих дней с даты поступления материалов.

Муниципальная экспертиза изменений в проект освоения лесов проводится не более чем восемь рабочих дней со дня поступления материалов.

Муниципальная экспертиза изменений в проект освоения лесов при использовании лесов в соответствии со статьей 29 Лесного кодекса Российской Федерации проводится не более чем 11 рабочих дней со дня поступления соответственно проекта освоения лесов, изменений в проект освоения лесов.

Муниципальная экспертиза изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, проводится не более чем 10 рабочих дней со дня их поступления.

Повторная экспертиза осуществляется экспертной комиссией не более чем 10 рабочих дней со дня поступления проекта освоения лесов, доработанного с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении экспертизы.

2.4.2. Направление Заявителю (представителю Заявителя) заключения экспертизы осуществляется в течение одного рабочего дня после дня его утверждения постановлением администрации города Мурманска.

2.4.3. Максимальный срок ожидания Заявителей в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, при личном обращении для получения результата муниципальной услуги, при обращении на личный прием для проведения информирования о порядке предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 минут.

2.4.4. Срок регистрации заявления составляет один рабочий день с даты поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

2.4.5. Приостановление предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.4.6. Предоставление муниципальной услуги прекращается в связи с поступлением в Комитет письменного заявления Заявителя об отказе от предоставления муниципальной услуги.».

5. Пункт 2.5.1 подраздела 2.5 раздела 2 изложить в новой редакции:
«2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Лесным кодексом Российской Федерации;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2020

№ 2047 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах»;

- приказом Минприроды России от 30.07.2020 № 513 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»;

- Уставом муниципального образования городской округ город-герой Мурманск;

- постановлением администрации города Мурманска от 27.07.2015 № 2005 «Об утверждении лесохозяйственного регламента Мурманского городского лесничества муниципального образования город Мурманск»;

- постановлением администрации города Мурманска от 30.05.2012 № 1159 «Об утверждении реестра услуг, предоставляемых по обращениям заявителей в муниципальном образовании город Мурманск».

6. Сноски 1 – 7 изложить в новой редакции:

«¹ «Российская газета», 30.07.2010, № 168;

² «Российская газета», 08.12.2006, № 277;

³ Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 11.12.2020;

⁴ Официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 17.12.2020;

⁵ «Вечерний Мурманск», № 179, 01.12.2023, с. 15-16;

⁶ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 87, 06.08.2015, с. 1-23;

⁷ «Вечерний Мурманск», спецвыпуск № 28, 06.06.2012, с. 5-11.».

7. В подпункте «б» пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 слова «и в электронном виде» заменить словами «или в электронном виде в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, или усиленной неквалифицированной электронной подписью, или усиленной квалифицированной электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе через Единый портал».

8. Пункт 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.6.3. Запрещено требовать от Заявителя:

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

- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Мурманской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении структурного подразделения администрации города Мурманска, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для

получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- предоставления 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 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.».

9. Подраздел 2.7 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.7.1. Основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - заявление, представленное Заявителем, не соответствует требованиям, изложенным в подразделе 2.6 настоящего Регламента.

2.7.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоблюдение требований о комплектности представленных материалов;

б) недостатки в содержании и (или) оформлении проекта освоения лесов, без устранения которых невозможно выполнение проекта освоения лесов.

2.7.3. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не установлены.».

10. Подраздел 2.8 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.8. Размер платы, взимаемой с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.».

11. Подраздел 2.9 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.9. Требования к местам предоставления муниципальной услуги

2.9.1. Доступность помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, включающих места для ожидания, для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информирования и приема получателей муниципальной услуги, обеспечивается в соответствии с законодательством

Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.9.2. Центральный вход в здание, в котором расположен Комитет, должен быть оборудован специальной информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Комитета.

2.9.3. Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть оборудованы сидениями, столами, а также информационными стендами.

2.9.4. На информационных стендах в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга, размещается информация, указанная в пункте 1.3.12 настоящего Регламента.

2.9.5. Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим и санитарно-гигиеническим требованиям, должны быть оборудованы системой противопожарной сигнализации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9.6. Рабочие места муниципальных служащих Комитета, ответственных за предоставление муниципальной услуги, оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой.».

12. Подраздел 2.10 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.10. Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги

Показатели доступности и качества предоставления муниципальной услуги, а также их значения приведены в приложении № 2 к настоящему Регламенту.».

13. Подраздел 2.11 раздела 2 изложить в новой редакции:

«2.11. Прочие требования к предоставлению муниципальной услуги

2.11.1. Бланки заявления Заявитель может получить в электронном виде на Едином портале и на странице Комитета на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

2.11.2. Состав действий, которые Заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием Единого портала:

- получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.».

14. Подразделы 2.12, 2.13 и 2.14 раздела 2, пункт 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3 исключить.

15. Пункт 3.1.3 подраздела 3.1 раздела 3 считать пунктом 3.1.2 подраздела 3.1 раздела 3.

16. В пункте 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 слова «не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации» заменить словами «не превышающий одного рабочего дня со дня регистрации».

17. В пункте 3.2.5 подраздела 3.2 раздела 3 слова «в течение двух рабочих дней» заменить словами «в течение одного рабочего дня».

18. Абзац 3 пункта 3.2.8 подраздела 3.2 раздела 3 после слов «почтовым отправлением» дополнить словами «в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о возврате материалов».

19. Пункт 3.3.4 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.4. Результаты экспертизы оформляются в виде заключения, утверждаемого постановлением администрации города Мурманска.

Заключение экспертизы может быть положительным либо отрицательным:

а) положительное заключение экспертизы оформляется в случае соответствия проекта освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, регулирующих лесные отношения, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, условиям права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, соглашению об установлении сервитута, соглашению об осуществлении публичного сервитута, лесохозяйственному регламенту Мурманского городского лесничества, лесному плану Мурманской области.

Срок действия положительного заключения экспертизы устанавливается на срок действия проекта освоения лесов;

б) отрицательное заключение экспертизы оформляется в случае несоответствия проекта освоения лесов вышеуказанным требованиям и должно содержать указание на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, а также положения, не соответствующие целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, условиям права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, соглашению об установлении сервитута, соглашению об осуществлении публичного сервитута, лесохозяйственному регламенту Мурманского городского лесничества, лесному плану Мурманской области, а также содержать указание о необходимости соответствующей доработки.»

20. Пункт 3.3.5 подраздела 3.3 раздела 3 изложить в новой редакции:

«3.3.5. Заключение экспертизы направляется Заявителю в течение одного рабочего дня после дня его утверждения. Если проект освоения лесов был представлен на бумажных носителях, то заключение экспертизы направляется с одним экземпляром проекта освоения лесов, представленного на бумажном носителе.»

21. Пункт 3.3.6 подраздела 3.3 раздела 3 исключить.

22. Пункты 3.3.7, 3.3.8 подраздела 3.3 раздела 3 считать пунктами 3.3.6, 3.3.7 подраздела 3.3 раздела 3 соответственно.

23. Раздел 4 изложить в новой редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами, муниципальными служащими Комитета положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений муниципальными служащими Комитета

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений муниципальными служащими Комитета, ответственными за предоставление муниципальной услуги, осуществляет председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности).

4.1.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав Заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения Заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) муниципальных служащих Комитета.

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

4.2.1. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы Комитета. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся по обращениям Заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения настоящего Регламента.

В ходе проверок:

- проверяется соблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур;
- выявляются нарушения прав Заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2.3. По результатам проведенных проверок, оформленных документально в установленном порядке, в случае выявления нарушений прав Заявителей председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) рассматривает вопрос о привлечении виновных лиц к дисциплинарной ответственности.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Муниципальные служащие Комитета, ответственные за предоставление муниципальной услуги, в том числе за консультирование, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги. Персональная ответственность за соблюдение муниципальными служащими Комитета требований настоящего Регламента закрепляется в должностных инструкциях, утверждаемых председателем Комитета исходя из прав и обязанностей Комитета.

4.3.2. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за

консультирование и информирование граждан, несет персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования. Муниципальный служащий Комитета, ответственный за ведение делопроизводства, несет персональную ответственность за прием, регистрацию, передачу на исполнение и направление документов адресатам в установленные настоящим Регламентом сроки. Должностное лицо, ответственное за принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, несет персональную ответственность за правильность вынесенного соответствующего решения.».

24. В подпункте «д» пункта 5.1.2 подраздела 5.1 раздела 5 слова «нормативными правовыми актами Мурманской области и» заменить словами «законами и иными нормативными правовыми актами Мурманской области,».

25. Приложение № 1 к Регламенту изложить в новой редакции согласно приложению к настоящим изменениям.

26. Приложение № 3 к Регламенту исключить.

Приложение
к изменениям

Заявление о проведении муниципальной экспертизы
проекта освоения лесов

Прошу провести муниципальную экспертизу представленного проекта освоения лесов.

Данные о заявителе:

(для заявителя - физического лица или индивидуального предпринимателя)

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Данные документа, удостоверяющего личность, _____
3. ИНН _____
4. Адрес места жительства _____
5. Контактный телефон _____

(для заявителя - юридического лица)

1. Полное и сокращенное наименование _____
2. Адрес местонахождения, почтовый, юридический _____
3. ИНН _____
4. Контактный телефон _____
5. Банковские реквизиты _____

Лесной участок площадью _____ га находится на территории _____ лесничества в квартале _____ выделе _____ участкового лесничества.

Кадастровый номер участка _____

Разрешенный вид использования _____

Разрешенный срок использования с _____ по _____

Договор аренды/право постоянного (бессрочного) пользования лесным участком № _____ от _____.

Номер и дата регистрации договора аренды/права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком _____

Номер и дата решения об установлении публичного сервитута, соглашения об установлении сервитута _____

Приложение:

Подпись _____

« ____ » _____
