

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

г. Таганрог

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача заключения по результату проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, находящихся в собственности муниципального образования «Город Таганрог»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.06.2009 № 478 «О единой системе информационно-справочной поддержки граждан и организаций по вопросам взаимодействия с органами исполнительной власти и органами местного самоуправления с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет», во исполнение постановления Администрации г. Таганрога от 23.09.2011 №3348 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг и порядке проведения их экспертизы», **Администрация города Таганрога постановляет:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача заключения по результату проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, находящихся в собственности муниципального образования «Город Таганрог», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г. Таганрога (Ткачева Г.А.) обеспечить:

2.1. выполнение утвержденного Административного регламента для обеспечения качества исполнения муниципальных услуг;

2.2. внутренний контроль соблюдения требований и условий, установленных в Административном регламенте.

3. Комитету социального анализа, прогнозирования и информации Администрации г. Таганрога (Титаренко И.Н.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и предоставить информацию о его официальном опубликовании в общий отдел Администрации г. Таганрога.

4. Общему отделу Администрации г. Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информацию о его опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации г. Таганрога А.Ф. Курьянова.

Проект вносит начальник отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов

Г.А. Ткачева

Согласовано:

Первый заместитель
Главы Администрации

А.Ф. Курьянов

Председатель Комитета социального анализа, прогнозирования и информации

И.Н. Титаренко

Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

Начальник юридического отдела

Е.Л. Громыко

Заместитель Главы Администрации -
Управляющий делами

А.В. Наврат

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Выдача заключения по результату проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, находящихся в собственности муниципального образования «Город Таганрог»

I. Общие положения

Настоящий Административный регламент (далее – Регламент) разработан в соответствии со статьей 89 Лесного кодекса Российской Федерации и приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 14.05.2007 № 125 «Об утверждении порядка проведения государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов».

Получателями муниципальной услуги являются лица, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду.

Предоставление муниципальной услуги организуется отделом по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г. Таганрога, который расположен по адресу: 347900, г. Таганрог, ул. Петровская 73, кабинет 705, 708.

Режим работы отдела: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Приемные дни граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги – понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00. Контактный телефон – 8 (8635) 312-794, 312-786, официальный сайт Администрации города Таганрога в сети Интернет – <http://tagancity.ru>, адрес электронной почты отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов – ecotaganrog@mail.ru.

Личный прием граждан начальником отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов осуществляется в среду с 15.00 до 18.00.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги (консультирование) предоставляется специалистами отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г. Таганрога в приемные часы :

- непосредственно при личном приеме заявителей – получателей муниципальной услуги;
- с использованием средств телефонной связи;
- в письменной форме, в том числе с использованием средств электронной почты.

Информация предоставляется по следующим вопросам:

- сведения о местонахождении отдела, номера кабинетов, контактные телефоны, адрес электронной почты;
- график работы отдела;
- наименование нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- основание для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- ход рассмотрения обращений, поданных на предоставление муниципальной услуги.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на Портале государственных и муниципальных услуг Ростовской области, на сайте Администрации г. Таганрога, в средствах массовой информации, на информационных стендах в здании Администрации г. Таганрога.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

1. Наименование муниципальной услуги - «Выдачи заключения по результату проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, находящихся в собственности муниципального образования «Город Таганрог».

2. Наименование структурного подразделения Администрации г.Таганрога, организующего предоставление муниципальной услуги – отдел по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г.Таганрога.

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», установлен запрет требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и 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.

3. Результат предоставления муниципальной услуги является выдача заключения, утверждаемого Администрацией г.Таганрога. Заключение муниципальной экспертизы может быть положительным либо отрицательным.

- Положительное заключение муниципальной экспертизы оформляется при соответствии предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка), лесному плану субъекта Российской Федерации, законодательству Российской Федерации.

- Отрицательное заключение муниципальной экспертизы оформляется в случае несоответствия предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка), лесному плану субъекта Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки.

4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Муниципальная экспертиза проекта освоения лесов проводится в срок до 30 дней с даты поступления материалов. Срок проведения муниципальной экспертизы может быть продлен в зависимости от содержания проекта освоения лесов, но не более чем на 10 дней.

5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Лесным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 14.05.2007 № 125 «Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»;
- приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 08.02.2010 № 32 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки»;
- Решением городской Думы г.Таганрога от 01.12.2005 №153 «О принятии Устава муниципального образования «Горд Таганрог»;
- распоряжением Администрации г.Таганрога от 17.03.2010 № 34 «Об утверждении Положения об отделе по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г.Таганрога».

6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством для предоставления муниципальной услуги:

- письменное заявление от лесопользователя, которому лесной участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду;
- правоустанавливающие документы на земельный участок, занятый лесными насаждениями;

- проект освоения лесов, выполненный в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 08.02.2010 № 32 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки».

Документы предоставляются в Администрацию г. Таганрога заявителем лично либо через законного представителя.

7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- предоставление заявления, содержащего неполные либо недостоверные сведения о лесопользователе;

- отсутствие либо предоставление правоустанавливающих документов на земельный участок с истекшим сроком действия;

- отсутствие объекта экспертизы (проекта освоения лесов).

8. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата муниципальной услуги составляет 30 минут.

10. Срок регистрации заявления получателя муниципальной услуги о предоставлении услуги не должен превышать 1-го рабочего дня.

Порядок регистрации письменного заявления на предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Главы городского самоуправления от 27.12.2004 №260 «О Регламенте работы Администрации города Таганрога» и распоряжением Администрации г. Таганрога от 21.01.2010 №7 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции рассмотрения обращений граждан в Администрацию города Таганрога».

11. Помещения для предоставления муниципальной услуги размещаются в здании Администрации города Таганрога. На территории, прилегающей к местонахождению административного здания, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Под сектор ожидания очереди отводится коридор.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников Администрации города.

В местах предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Требования к помещению должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях Администрации города, содержится следующая информация:

- стандарт предоставления муниципальной услуги;
- местонахождение, график приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты;
- информация о размещении сотрудников Администрации города;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- образец заявления получателей муниципальной услуги;
- процедура предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решения, действия или бездействия Администрации города, в предоставлении муниципальной услуги, должностных лиц и работников;
- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами.

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета и наименования отдела.

Каждое рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода сотрудников из помещения.

12. Показатели доступности и качества оказания муниципальной услуги:

- минимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами;
- средняя продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги составляет 30 минут;
- возможно получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения.

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующий состав административных процедур и их последовательность:

- 1) консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- 2) прием заявления и документов на оказание муниципальной услуги;
- 3) регистрация заявления на оказание муниципальной услуги;
- 4) определение ответственного исполнителя по оказанию муниципальной услуги;
- 5) рассмотрение заявления (проверка комплектности и соответствия материалов) и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги;
- 6) формирование экспертной комиссии и проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов;
- 7) подготовка заключения экспертной комиссии и его утверждение;
- 8) выдача положительного либо отрицательного заключения по результату проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена на Рисунке 1, являющимся приложением к настоящему регламенту.

2. Сроки выполнения административных процедур:

- консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги – не более 30 минут;
- прием заявления и документов на оказание муниципальной услуги - не более 30 минут;
- регистрация заявления на оказание муниципальной услуги – не более 1-го рабочего дня;
- определение ответственного исполнителя по оказанию муниципальной услуги – не более 3-х рабочих дней;
- рассмотрение заявления (проверка комплектности и соответствия материалов) и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги – не более 3-х рабочих дней;
- формирование экспертной комиссии, проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, подготовка заключения экспертной комиссии и его утверждение – не более 15-ти рабочих дней;
- выдача положительного либо отрицательного заключения по результату проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов – в течение 7-ми дней.

3. Порядок выполнения административных процедур должен соответствовать следующим требованиям:

3.1. Основанием для консультирования по вопросам предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя.

Работник, ответственный за консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги в доброжелательной, вежливой форме отвечает на вопросы заявителя, выдает необходимые информационные материалы (перечень документов, образец заявления и др.).

Контроль над консультированием по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляет начальник отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов.

3.2. Основанием для приема документов на оказание муниципальной услуги является обращение юридического или физического лица с письменным заявлением.

3.3. Основанием для начала административной процедуры по регистрации заявления является представление получателем муниципальной услуги письменного заявления и документов, установленных законодательством и настоящим Регламентом.

3.4. Рассмотрение заявления, проверка комплектности и соответствия материалов, принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги, формирование экспертной комиссии, проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, подготовка заключения экспертной комиссии и его утверждение осуществляется в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 14.05.2007 № 125 «Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»;

3.5. Основанием процедуры выдачи документов заявителю является принятие решений о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги в сроки, установленные законодательством и настоящим Регламентом.

Должностным лицом, ответственным за выдачу документов, является работник, ответственный за прием и выдачу документов.

Контроль над выдачей документов заявителю о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги осуществляет начальник отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента.

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г. Таганрога (далее – руководитель).

2. Руководитель организует работу по оформлению и выдаче документов, определяет должностные обязанности сотрудников, осуществляет контроль за их исполнением, принимает меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности.

Текущий контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения руководителем проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и органа местного самоуправления.

3. Сотрудник, уполномоченный на консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, на рассмотрение заявлений, на оформление документов по муниципальной услуге и осуществляющий выдачу готовых документов несет персональную ответственность за соблюдение порядка и срока предоставления муниципальной услуги с соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Регламента.

4. Обязанности сотрудников отдела по охране окружающей среды и природных ресурсов Администрации г. Таганрога по соблюдению Регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

5. Контроль над полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения должностных лиц.

Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Администрации г. Таганрога и её сотрудников, принимающих участие в предоставлении муниципальных услуг, в

том числе принимаемых решений при предоставлении муниципальных услуг или отказе в них в досудебном и судебном порядке.

2. При досудебном порядке обжалования заинтересованное лицо может обратиться с жалобой лично или направить обращение, жалобу (претензию) в Администрацию города Таганрога. Жалоба рассматривается в течение 30 календарных дней с момента ее регистрации. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

Обращение получателя муниципальной услуги не рассматривается в случаях, установленных действующим законодательством.

3. Заинтересованные лица имеют право обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальных услуг в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель Главы Администрации
управляющий делами

А.В. Наврат

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

