

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.02.2012

№ 541

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» **постановляю:**

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 за соблюдением 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 представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации г. Таганрога.

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации Курьянова А.Ф.

Мэр города Таганрога

Н.Д. Федянин

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, кабинеты 705, 708.

Режим работы отдела: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Дни приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги: понедельник - пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00. Контактные телефоны: 8 (8634) 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 по средам 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 (бездействия) 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: «Выдача 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача заключения, утверждаемого постановлением 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. 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 03.06.2011 №318 «О принятии Устава муниципального образования «Город 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 включает:

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 представляются в Администрацию г. Таганрога заявителем лично либо уполномоченным лицом при наличии надлежащим образом оформленных полномочий.

В случаях, предусмотренных федеральными законами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим личность гражданина, права застрахованного лица в системах обязательного страхования, иные права гражданина. В случаях, предусмотренных федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, универсальная электронная карта является документом, удостоверяющим право гражданина на получение муниципальной услуги.

7. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги включает:

предоставление заявления, содержащего неполные либо недостоверные сведения о лесопользователе;

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

отсутствие объекта экспертизы (проекта освоения лесов).

8. Плата за представление 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 может превышать 1 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 и соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. 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 Таганрога.

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

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

На информационных стендах 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 Таганрога;
перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
образец заявления получателя муниципальной услуги;
процедура предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы;
основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц и работников Администрации города Таганрога в предоставлении муниципальной услуги;

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги.

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

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

При организации рабочих мест предусматривается 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

1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры 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 документов) 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 в приложении 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 рабочего дня;

определение ответственного исполнителя по оказанию муниципальной услуги – не более 3 рабочих дней;

рассмотрение заявления (проверка комплектности и соответствия документов) и принятие решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги – не более 3 рабочих дней;

формирование экспертной комиссии, проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, подготовка заключения экспертной комиссии и его утверждение – не более 15 рабочих дней;

выдача положительного либо отрицательного заключения по результату проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов – в течение 7 дней.

3. Выполнение административных процедур производится в порядке, соответствующем 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 за 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 документов, 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 осуществляются 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 для 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 за 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 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 за 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 соответствием с требованиям 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 за 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) Администрации г. Таганрога и её сотрудников, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги

1. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия Администрации г. Таганрога и её сотрудников, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, в том числе принимаемых решений при предоставлении муниципальной услуги или отказе в ней 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 муниципальной услуги в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Первый заместитель Главы Администрации

А.Ф. Курьянов

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

