



МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 20.04.2026

№ 3937

Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, 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», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.07.2020 № 513 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов», постановлением мэрии города Новосибирска от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Новосибирска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление мэрии города Новосибирска от 24.05.2021 № 1638 «Об административном регламенте предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности».

3. Департаменту энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города разместить административный регламент предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности, и иную информацию о предоставлении муниципальной услуги на официальном сайте города Новосибирска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечить своевременную актуализацию размещенной информации.

4. Департамент организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города.

Исполняющий обязанности
мэра города Новосибирска

И. В. Кодалаев

Зайков
2288800
ДЭЖКХ

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной
экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях,
находящихся в муниципальной собственности

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности (далее – административный регламент), разработан в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, 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» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.07.2020 № 513 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов», Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности (далее – муниципальная услуга), в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных, а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, способы информирования лица, которому предоставляется муниципальная услуга (далее – заявитель), об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на получение муниципальной услуги являются юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, которым лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности, 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.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с категориями (признаками) заявителей, указанными в приложении 1 к административному регламенту, сведения о которых размещаются на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

1.5. Интересы заявителей могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представители заявителя).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги: проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности (далее – проект освоения лесов).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется мэрией города Новосибирска (далее – мэрия).

Процедура предоставления муниципальной услуги от имени мэрии осуществляется департаментом энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города (далее – департамент). Организацию предоставления муниципальной услуги в департаменте осуществляют организационно-контрольный отдел департамента, комитет охраны окружающей среды мэрии (далее – комитет).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;
филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Новосибирской области;

экспертная комиссия по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов (далее – экспертная комиссия), в состав которой включаются не менее двух представителей общественных объединений и (или) некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды (экологии и природопользования).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю положительного или отрицательного заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов (далее – экспертиза) либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию, указанному в приложении 1 к административному регламенту.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление об

отказе), содержащим причины такого отказа с указанием перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.3.2. Необходимость формирования реестровой записи в информационной системе в рамках предоставления муниципальной услуги отсутствует.

2.3.3. Результат предоставления муниципальной услуги может быть получен заявителем в соответствии с выбранным способом:

на бумажном носителе лично в департаменте или посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направленного с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе в личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

2.4.1.1. Срок утверждения положительного или отрицательного заключения экспертизы в случае обращения заявителя для проведения экспертизы – не более восьми рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в департаменте, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.4.1.2. Срок утверждения положительного или отрицательного заключения экспертизы в случае обращения заявителя для проведения экспертизы изменений в проект освоение лесов на основании акта лесопатологического обследования (далее – изменения в проект освоения лесов) – не более 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в департаменте, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.4.1.3. Срок утверждения положительного или отрицательного заключения экспертизы в случае обращения заявителя для проведения повторной экспертизы проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов), доработанного с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении экспертизы (далее – повторная экспертиза), – не более 10 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации,

необходимых для предоставления муниципальной услуги, в департаменте, в том числе в случае, если запрос и документы поданы заявителем посредством почтового отправления, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.4.1.4. Срок выдачи (направления) заявителю результата муниципальной услуги – не более одного рабочего дня со дня принятия решения, предусмотренного подпунктами 2.4.1.1 – 2.4.1.3 административного регламента.

2.5. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.6. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги или при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации документов для предоставления муниципальной услуги – один день (в день их поступления в департамент).

В случае представления документов в электронной форме вне рабочего времени департамента либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления документов считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем документов.

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.8.1. При предоставлении муниципальной услуги прием заявителей осуществляется в зданиях, которые соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования (туалет, гардероб).

Территория, прилегающая к зданию, оборудуется парковочными местами для стоянки легкового транспорта. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется

устройством для маломобильных граждан.

Помещения для приема заявителей оборудуются пандусами, лифтами, санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

У входа в каждое помещение размещается табличка с наименованием структурного подразделения департамента и номером кабинета.

Места для информирования заявителей и заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются письменными принадлежностями.

В зданиях, помещениях, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечивается доступность для инвалидов объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе с соблюдением требований статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.8.2. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и их перечень;

информацию о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента, комитета, адресе официального сайта города Новосибирска, где заинтересованные лица могут получить информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги;

номер кабинета, в котором предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

текст административного регламента;

информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников;

информацию о предоставлении муниципальной услуги бесплатно.

2.8.3. Информация, предусмотренная настоящим подразделом, размещается на официальном сайте города Новосибирска, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

обеспечение беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников;

наличие бесплатной парковки транспортных средств, в том числе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов;

информирование заявителей о действиях, которые от них ожидаются в рамках получения муниципальной услуги;

размещение в местах предоставления муниципальной услуги информации, что муниципальная услуга предоставляется бесплатно;

возможность заявителя оставить обратную связь о муниципальной услуге во всех точках ее предоставления;

возможность заявителя оценить муниципальную услугу после получения результата;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.9.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги);

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, муниципальными служащими, работниками, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих, работников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

информирование заявителей о наличии у них возможности выбрать канал взаимодействия для получения уведомлений об изменении статуса оказания муниципальной услуги из как минимум двух вариантов;

проведение реинжиниринга муниципальной услуги.

2.9.3. Информация, предусмотренная настоящим подразделом, размещается на официальном сайте города Новосибирска, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и плата за них отсутствуют.

2.10.2. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Единый портал государственных и муниципальных услуг;
федеральная государственная информационная система лесного комплекса;
государственная информационная система Новосибирской области
«Межведомственная автоматизированная информационная система».

2.10.3. Результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленные в форме документа на бумажном носителе, не могут быть предоставлены другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги выразил письменно желание получить запрашиваемые результаты предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

Результат предоставления муниципальной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего может быть получен как законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем, так и законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае если заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, указал соответствующую информацию в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе, законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, осуществляется в порядке, способами и в сроки, как и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем, законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем.

2.10.4. Предоставление муниципальной услуги в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» не предусмотрено.

2.10.5. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация департаментом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.10.6. Формирование запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

осуществляется посредством заполнения электронной формы документа без необходимости дополнительной подачи документа в какой-либо иной форме.

Сформированные и подписанные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в департамент посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.10.7. Департамент обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, а в случае их поступления в выходной, нерабочий праздничный день – в следующий за ним первый рабочий день:

прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении документов; регистрацию документов и направление заявителю уведомления о регистрации документов.

2.10.8. Специалист департамента:

проверяет наличие электронных документов, поступивших с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, с периодом не реже двух раз в день;

рассматривает поступившие документы.

2.10.9. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о приеме и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема документов и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указаны в приложении 1 к административному регламенту.

2.11.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги установлена в приложении 1 к административному регламенту.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или для отказа в предоставлении

муниципальной услуги

2.12.1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является непредставление документов, предусмотренных в приложении 1 к административному регламенту, либо представление их не в полном объеме.

2.12.4. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.12.3 административного регламента, с учетом категорий (признаков) заявителей указаны в приложении 1 к административному регламенту.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Профилирование заявителя.

3.1.2. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.1.4. Проведение экспертизы.

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

В целях определения категорий (признаков) заявителей мэрией проводится профилирование заявителей путем анкетирования заявителей, обратившихся в целях получения муниципальной услуги, а также анализа поступающих запросов о предоставлении муниципальной услуги.

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей установлены в приложении 1 к административному регламенту по результатам проведенного мэрией профилирования.

3.3. Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в департамент.

3.3.2. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с категорией (признаками) заявителя, а также способы подачи указанных запроса, документов и (или) информации установлены в приложении 1 к административному регламенту.

3.3.3. Установление личности заявителя (представителя заявителя) может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или, при наличии технической возможности, посредством идентификации и (или) аутентификации с использованием информационных технологий, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2022 № 572-ФЗ «Об осуществлении идентификации и (или) аутентификации физических лиц с использованием биометрических персональных данных, о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации». В последнем случае предъявление документов, удостоверяющих личность заявителя (представителя заявителя), в соответствии с законодательством Российской Федерации не требуется.

3.3.4. Специалист организационно-контрольного отдела департамента, ответственный за прием документов, в день поступления документов:

устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

осуществляет регистрацию документов путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на запросе о предоставлении муниципальной услуги с указанием входящего номера и даты его поступления;

оформляет и выдает заявителю расписку о приеме документов (в случае обращения заявителя лично);

направляет заявителю уведомление, подтверждающее получение и регистрацию документов, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае поступления документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг);

направляет заявителю уведомление, подтверждающее получение и регистрацию документов, по указанному почтовому адресу с уведомлением о вручении (в случае поступления документов посредством почтового отправления);

передает документы специалисту комитета, ответственному за рассмотрение документов (далее – специалист по рассмотрению документов).

3.3.5. Специалист по рассмотрению документов в день получения документов:

проверяет комплектность представленных документов в соответствии с приложением 1 к административному регламенту;

при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.12.3 административного регламента, принимает документы в работу;

при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренного пунктом 2.12.3 административного регламента, осуществляет подготовку и выдачу (направление) заявителю подписанного начальником департамента уведомления об отказе по форме согласно приложению 2 к административному регламенту.

3.3.6. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

3.3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.3.8. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо выдача (направление) заявителю уведомления об отказе.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов специалисту по рассмотрению документов.

3.4.2. Специалист по рассмотрению документов в день получения документов осуществляет формирование и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

Направляемые и запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования, а также срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяются статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

3.4.3. В рамках межведомственного информационного взаимодействия, осуществляемого в порядке и сроки, установленные законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, запрашиваются следующие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), если заявитель не представил их самостоятельно:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, являющегося заявителем, – в Управлении Федеральной налоговой службы по Новосибирской области;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на лесной участок – в филиале публично-правовой компании «Роскадастр» по Новосибирской области;

акт лесопатологического обследования (в случае предоставления муници-

пальной услуги в отношении изменений в проект освоения лесов) – в департаменте культуры, спорта и молодежной политики мэрии.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три рабочих дня со дня получения специалистом по рассмотрению документов представленных заявителем документов для предоставления муниципальной услуги.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов (их копий, сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Проведение экспертизы

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалистом по рассмотрению документов.

3.5.2. Специалист по рассмотрению документов в день поступления документов передает копии документов, представленных заявителем и полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в экспертную комиссию.

3.5.3. Экспертная комиссия в течение одного рабочего дня со дня получения документов от специалиста по рассмотрению документов осуществляет проверку оформления проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) в соответствии с пунктом 7.1 Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.07.2020 № 513, и при выявлении недостатков в содержании и (или) оформлении проекта освоения лесов, без устранения которых невозможно выполнение проекта освоения лесов, принимает решение о возврате проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) заявителю для устранения недостатков.

Специалист по рассмотрению документов в день принятия экспертной комиссией решения о возврате выдает (направляет) заявителю письменное извещение о возврате проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) с мотивированным обоснованием причин возврата, подписанное начальником департамента, а также проект освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) с отметкой о его возвращении для устранения замечаний. При поступлении проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) на бумажном носителе, а также при поступлении проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) в электронной форме его возврат осуществляется лично заявителю либо почтовым отправлением.

Срок устранения заявителем недостатков составляет пять рабочих дней со дня получения извещения о возврате проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов). Указанный срок не входит в общий срок предоставления муниципальной услуги.

При повторном поступлении в департамент проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) с устраненными недостатками, указанными в извещении о возврате проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов),

делается отметка о его принятии на повторное рассмотрение и муниципальная услуга предоставляется в сроки, предусмотренные пунктом 2.4.1 административного регламента.

3.5.4. В течение одного рабочего дня (а в случае проведения экспертизы изменений в проект освоения лесов либо повторной экспертизы – двух рабочих дней) со дня завершения мероприятий по проверке оформления проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов), предусмотренных абзацем первым пункта 3.5.3 административного регламента, члены экспертной комиссии осуществляют подготовку индивидуальных экспертных заключений и передачу их специалисту по рассмотрению документов либо сообщают свою позицию об отсутствии замечаний по проекту освоению лесов (изменений в проект освоения лесов) специалисту по рассмотрению документов.

3.5.5. Специалист по рассмотрению документов в день поступления индивидуальных экспертных заключений (а в случае проведения экспертизы изменений в проект освоения лесов либо повторной экспертизы – в течение одного рабочего дня со дня поступления индивидуальных экспертных заключений) на основе анализа и систематизации имеющейся в них информации осуществляет подготовку проекта заключения экспертизы в двух экземплярах.

3.5.6. Проект заключения экспертизы может быть:

положительным в случае соответствия проекта освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, регулирующего 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 лесничества, лесному плану Новосибирской области;

отрицательным в случае несоответствия проекта освоения лесов требованиям, указанным в абзаце втором настоящего пункта. Отрицательное заключение экспертизы 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 лесничества, лесному плану Новосибирской области, а также содержать указание о необходимости соответствующей доработки.

3.5.7. Проект заключения экспертизы в течение одного рабочего дня со дня его подготовки рассматривается на заседании экспертной комиссии и в случае одобрения большинством членов экспертной комиссии путем открытого голосования подписывается всеми членами экспертной комиссии, участвовавшими в голосовании в двух экземплярах.

3.5.8. В случае несогласия члена экспертной комиссии с проектом заключения экспертизы, одобренным большинством членов экспертной комиссии, он подписывает заключение экспертизы с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется членом экспертной комиссии в день проведения

заседания экспертной комиссии в виде отдельного документа в письменной форме, содержащего обоснование причин его несогласия с проектом заключения экспертизы, который прилагается к проекту заключения.

3.5.9. В течение одного рабочего дня со дня подписания проекта заключения экспертизы всеми членами экспертной комиссии специалист по рассмотрению документов осуществляет подготовку проекта приказа начальника департамента об утверждении заключения экспертизы (далее – приказ начальника департамента) и передает его вместе с прилагаемыми к нему документами и одним экземпляром заключения экспертизы на подпись начальнику департамента.

3.5.10. Начальник департамента в течение одного рабочего дня со дня представления на подпись приказа начальника департамента подписывает его и передает его вместе с прилагаемыми к нему документами и одним экземпляром заключения экспертизы специалисту по рассмотрению документов.

3.5.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет:

пять рабочих дней (в случае проведения экспертизы проекта освоения лесов);

семь рабочих дней (в случае проведения экспертизы изменений в проект освоения лесов либо повторной экспертизы).

3.5.12. Результатом административной процедуры является передача копии приказа начальника департамента вместе с прилагаемыми к нему документами и одним экземпляром заключения экспертизы специалисту по рассмотрению документов.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту по рассмотрению документов копии приказа начальника департамента вместе с документами и экземпляром заключения экспертизы.

3.6.2. Специалист по рассмотрению документов в течение одного рабочего дня со дня поступления документов осуществляет подготовку проекта сопроводительного письма о направлении заключения экспертизы в адрес заявителя, обеспечивает его подписание начальником департамента либо председателем комитета и вместе с копией приказа начальника департамента, заключением экспертизы передает специалисту департамента, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю. Сопроводительное письмо не требуется в случае личного получения заявителем (представителем заявителя) указанных документов в департаменте.

3.6.3. В день поступления документов специалист, ответственный за делопроизводство:

3.6.3.1. Регистрирует сопроводительное письмо о направлении заключения экспертизы вместе с копией приказа начальника департамента, заключением экспертизы (при отрицательном заключении – с проектом освоения лесов) через систему электронного документооборота.

3.6.3.2. Извещает заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги лично.

Извещение заявителя осуществляется по телефону и (или) посредством отправления электронного сообщения на указанный заявителем адрес электронной почты с учетом выбранного и указанного в запросе о предоставлении муниципальной услуги канала получения уведомлений.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги осуществляется также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

В случае невозможности информирования специалист, ответственный за делопроизводство, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги одним из способов, предусмотренных пунктом 2.3.3 административного регламента.

3.6.4. В случае личного обращения заявителя в департамент выдачу результата предоставления муниципальной услуги осуществляет специалист, ответственный за делопроизводство, при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а при обращении представителя заявителя – также документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

3.6.5. В случае обращения заявителя посредством почтового отправления результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении, если иной способ его получения не указан заявителем.

3.6.6. При обращении заявителя в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, электронный образ результата предоставления муниципальной услуги направляется заявителю с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления специалисту по рассмотрению документов результата муниципальной услуги.

3.6.8. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю одного экземпляра проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) вместе с подшитыми к нему копией приказа начальника департамента и заключением экспертизы.

4. Способы информирования заявителя об изменении статуса рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги

4.1. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, заявитель по своему усмотрению обращается:

в устной форме лично в часы приема в департамент или по телефону в соответствии с режимом работы департамента;

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес департамента;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, в департамент – для получения информации о ходе предоставления конкретной муниципальной услуги, указанной в комплексном запросе.

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, специалист департамента (лично или по телефону) осуществляет устное информирование обратившегося за информацией заявителя. В целях обеспечения конфиденциальности сведений одним специалистом одновременно ведется прием одного заявителя. Одновременное информирование и (или) прием двух или более заявителей не допускается.

Для информирования заявителей о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, специалисты обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками. В ответе на телефонный звонок должна содержаться информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование каждого обратившегося за информацией заявителя осуществляется не более 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалисты, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо предлагают заявителю направить письменный ответ посредством почтового отправления или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично, посредством почтового отправления, обращения в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги. Обращение регистрируется в день его поступления в департамент.

Письменный ответ на обращение, поступившее в департамент, подписывается начальником департамента, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и выдается заявителю лично или направляется (с учетом формы и способа обращения заявителя) по почтовому адресу, указанному в обращении, или по адресу электронной почты, указанному в обращении, или через Единый портал государственных и муниципальных услуг. Ответ на обращение направляется заявителю в течение 30 дней со дня регистрации обращения в департаменте.

Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных

телефонов, адресах электронной почты департамента размещается на информационных стендах в департаменте, на официальном сайте города Новосибирска, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

4.2. Получение информации о ходе рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, поданных в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг, и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные обозначения:

1.1. О – предоставляется оригинал документа.

1.2. О(э) – предоставляется оригинал документа в электронной форме.

1.3. К – предоставляется копия документа при условии ее заверения в соответствии с законодательством либо, при отсутствии такого заверения, с предъявлением подлинника документа.

1.4. К(э) – предоставляется копия документа в электронной форме при условии ее заверения в соответствии с законодательством.

1.5. ЕПГУ – документ подается через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.6. ОМСУ – документ подается в департамент энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города.

1.7. Интернет – документ подается с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Почта – документ подается посредством почтовой связи.

2. Условные сокращения:

заявители – юридические и физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, которым лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности, 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;

муниципальная услуга – муниципальная услуга по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности;

проект освоения лесов – проект освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности.

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Категории (признаки) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4
1	Физические лица, обратившиеся в целях проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов	А	Выдача (направление) заявителю положительного или отрицательного заключения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов либо отказ в предоставлении муниципальной услуги
2	Физические лица, обратившиеся в целях проведения муниципальной экспертизы изменений в проект освоения лесов	Б	
3	Индивидуальные предприниматели, обратившиеся в целях проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов	В	
4	Индивидуальные предприниматели, обратившиеся в целях проведения муниципальной экспертизы изменений в проект освоения лесов	Г	
5	Юридические лица, обратившиеся в целях проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов	Д	
6	Юридические лица, обратившиеся в целях проведения муниципальной экспертизы изменений в проект освоения лесов	Е	
7	Представители заявителей	Ж	

3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в табличной форме

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлен в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов
1	2	3	4
1. Документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
1.1	Заявление о проведении муниципальной экспертизы проекта освоения лесов	А, В, Д, Ж	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
1.2	Заявление о проведении муниципальной экспертизы изменений в проект освоения лесов	Б, Г, Е, Ж	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет

1	2	3	4
1.3	Документ, удостоверяющий личность	А – Ж	О – ОМСУ; К – Почта; О(э)/К(э) – Интернет
1.4	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Ж	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
1.5	Проект освоения лесов на бумажном носителе в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде 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 ЕПГУ	А, В, Д, Ж	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
1.6	Проект изменений в проект освоения лесов на бумажном носителе в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде 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 ЕПГУ	Б, Г, Е, Ж	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
1.7	Документ, подтверждающий получение согласия лица, являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, если их предоставление и обработка необходимы и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти (за исключением случаев предоставления персональных данных лица, не являющегося заявителем,	А – Ж	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет

1	2	3	4
	посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия на основании осуществляемого межведомственного информационного взаимодействия без отображения таких сведений для заявителя)		
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
2.1	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	В, Г	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
2.2	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Д, Е	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
2.3	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на лесной участок	А – Ж	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
2.4	Акт лесопатологического обследования	Б, Г, Е, Ж	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет

4. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги в табличной форме

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги представлен в таблице 3.

Таблица 3

№ п/п	Основания	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют	А – Ж

1	2	3
2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги		
2.1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	А – Ж
3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3.1	Непредставление документов, указанных в строке 1 таблицы 2, либо представление их не в полном объеме	А – Ж

5. Форма запроса о предоставлении муниципальной услуги

Начальнику департамента энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города

_____ (фамилия, инициалы)

_____ (полное и (в случае если имеется) сокращенное

наименование, адрес в пределах места нахождения,

_____ идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),

_____ банковские реквизиты – для юридического лица,

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места

_____ жительства, идентификационный номер

_____ налогоплательщика (ИНН), данные документа,

_____ удостоверяющего личность – для гражданина,

_____ индивидуального предпринимателя)

_____ (номер телефона, почтовый адрес и (или)

_____ адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности (изменений в проект освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности, на основании акта лесопатологического обследования)

Прошу провести муниципальную экспертизу проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности (изменений в проект освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности, на основании акта лесопатологического обследования), составленного по лесному участку, предоставленному

_____ (в аренду или в постоянное (бессрочное) пользование либо используемому

_____ на основании сервитута или установленного в целях,

_____ предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, публичного сервитута) на основании договора (решения) от « ____ » _____ 20__ г. № _____.

Дата регистрации договора аренды или постоянного (бессрочного) пользования лесным участком либо сервитута, публичного сервитута «___» _____ 20__ г., регистрационный номер _____.

Кадастровый номер лесного участка: _____.

Местоположение лесного участка: _____.

Площадь лесного участка: _____ га.

Вид использования лесного участка: _____.

Срок использования лесного участка: _____.

Приложения: 1. Проект освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) на _____ листах в 2 экз.

2. _____.

3. _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу (указать нужное):

выдать при личном обращении;

направить почтовым отправлением по адресу:

_____ (указать адрес);

направить по адресу электронной почты:

_____ (указать адрес)

Информация о способе получения результата предоставления муниципальной услуги, оформленного в форме документа на бумажном носителе, в отношении несовершеннолетнего (в случае обращения за получением муниципальной услуги законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем):

– лично законным представителем несовершеннолетнего, являющимся заявителем

– другим законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного

представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления

муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего)

«___» _____ 20__

Г.

(подпись заявителя)

(инициалы, фамилия)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) доверенного лица, реквизиты доверенности)

_____ (должность заявителя (для юридического лица))

_____ (подпись заявителя)

_____ (инициалы, фамилия заявителя)

М. П. (при наличии)

«___» _____ 20__

Г.



Приложение 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги по проведению муниципальной
экспертизы проекта освоения
лесов, расположенных на
землях, находящихся в муниципальной
собственности

ФОРМА
**уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги
по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения
лесов, расположенных на землях, находящихся
в муниципальной собственности**

Реквизиты бланка департамента
энергетики, жилищного и
коммунального хозяйства
города

_____ (полное и (в случае если имеется) сокращенное
_____ наименование – для юридического лица,
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии) –
_____ для гражданина, индивидуального предпринимателя)
_____ (номер телефона, почтовый адрес
_____ и (или) адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в предоставлении муниципальной услуги по проведению
муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных
на землях, находящихся в муниципальной собственности

Уважаемый (-ая) _____ !

На Ваш запрос о предоставлении муниципальной услуги по проведению
муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях,
находящихся в муниципальной собственности, сообщаем, что в предоставлении
муниципальной услуги Вам отказано в связи

_____ (указываются причины такого отказа с указанием
_____ перечня документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых стали причиной отказа, а также с
_____ указанием перечня установленных федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами
_____ требований, несоответствие которым повлекло отказ в предоставлении муниципальной услуги)

Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы в соответствии
с постановлением мэрии города Новосибирска от 25.06.2018 № 2280 «О
Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия

(бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей муниципальную (государственную) услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и его работников» либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник департамента

_____ (подпись)

_____ (инициалы, фамилия)

Исполнитель
Номер телефона
