



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

БЕЛГОРОД

«13» сентября 2023 г.

№ 138

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов»

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «О порядке предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Белгорода от 01 декабря 2022 года № 227 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг на территории городского округа «Город Белгород» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов» (прилагается).

2. Управлению информационной политики администрации города (Абакумова О.С.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород», сетевом издании «Газета «Наш Белгород» (GAZETANB.RU) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города по жилищно-коммунальному хозяйству Лоскутова А.А.

Глава администрации
города Белгорода



В.В. Демидов

Приложение**УТВЕРЖДЕН**

**постановлением администрации
города Белгорода
от «13» 09 2023 г. № 138**

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги
«Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов»**

I. Общие положения

1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов» (далее – административный регламент, муниципальная услуга) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются лица, которым лесные участки, расположенные на землях, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Белгород», предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду, а также лица, использующие леса на основании сервитута или публичного сервитута (далее – заявитель).

3. Муниципальная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

Вариант определяется исходя из признаков заявителя, установленных согласно приложению к настоящему административному регламенту, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Признаки заявителя определяются путём профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим административным регламентом.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**Наименование муниципальной услуги**

4. Муниципальная услуга «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов».

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

5. Муниципальную услугу предоставляет департамент городского хозяйства администрации города Белгорода (далее – департамент).

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

Результат предоставления муниципальной услуги

7. В соответствии с вариантами, приведенными в разделе III настоящего административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) прием лесных деклараций.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является извещение о приеме лесной декларации (изменений в лесную декларацию).

2) прием отчетов об использовании лесов.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является извещение о приеме отчета об использовании лесов.

8. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

9. Факт получения заявителем результата муниципальной услуги фиксируется в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ).

10. Результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица департамента.

Срок предоставления муниципальной услуги

11. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации в департаменте заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего административного регламента.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа,

предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://beladm.gosuslugi.ru> (далее – Интернет-сайт), ЕПГУ, портале государственных и муниципальных услуг Белгородской области www.gosuslugi31.ru (далее – РПГУ).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

13. Заявитель для получения муниципальной услуги представляет посредством ЕПГУ:

1) заявление, сформированное посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

Заявление может быть представлено представителем заявителя.

2) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

14. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

1) лесную декларацию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием ЕПГУ по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 апреля 2021 года № 303 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату декларации в электронной форме» (далее – приказ Минприроды от 29 апреля 2021 года № 303);

2) отчет об использовании лесов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием ЕПГУ по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 августа 2017 года № 451 (далее – приказ Минприроды от 21 августа 2017 года № 451).

15. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

16. Способами установления личности (идентификации) заявителя и его представителя являются:

- при предоставлении муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя осуществляются посредством ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

17. Основаниями для отказа в приеме документов являются:

1) неподтверждение личности заявителя;

2) непредставление документа, подтверждающего полномочия представителя;

- 3) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме на ЕПГУ;
- 4) обращение в ненадлежащий орган;
- 5) непредставление документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
предоставления муниципальной услуги или отказа
в предоставлении муниципальной услуги**

18. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления муниципальной услуги отсутствует.

19. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) несоответствие лесной декларации форме и требованиям, установленным к ее содержанию;
- 2) несоответствие лесной декларации проекту освоения лесов;
- 3) несоответствие отчета об использовании лесов форме и требованиям, установленным к его содержанию.

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

20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Максимальный срок ожидания в очереди
при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при
получении результата предоставления муниципальной услуги**

21. Ожидание в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

22. Ожидание в очереди при получении результата о предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

**Срок регистрации заявления заявителя
о предоставлении муниципальной услуги**

23. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день поступления заявления в департамент.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется департаментом в первый рабочий день, следующий за днем получения заявления.

Требование к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги

24. Муниципальная услуга не предполагает посещение заявителем помещений департамента для ее получения.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

25. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- доступность информации о предоставлении муниципальной услуги;
- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием ЕПГУ.

26. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- возможность предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом;
- возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов к нему в электронной форме;
- своевременный приём и регистрация заявления;
- информирование заявителей о способах подачи запроса и сроках предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения и (или) действия (бездействие) специалистов департамента по результатам предоставления муниципальной услуги;
- достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления муниципальной услуги;
- вежливость и компетентность специалистов, взаимодействующих с заявителем при предоставлении муниципальной услуги;
- отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе;
- удовлетворённость заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

27. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

28. Для предоставления муниципальной услуги используются следующие информационные системы: федеральные государственные информационные

системы «Федеральный реестр государственных услуг (функций)», «Досудебное обжалование», ЕПГУ, РПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги:

29. Варианты предоставления муниципальной услуги:

Вариант 1. Прием лесных деклараций.

Вариант 2. Прием отчетов об использовании лесов.

Профилирование заявителя

30. Необходимый вариант предоставления муниципальной услуги определяется по результатам анкетирования заявителя.

Анкетирование заявителя осуществляется посредством ЕПГУ.

31. Установленный по результатам профилирования вариант предоставления муниципальной услуги доводится до заявителя в форме, исключающей неоднозначное понимание.

Вариант 1

32. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является прием лесных деклараций.

33. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

34. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

35. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем посредством ЕПГУ:

1) заявления, сформированного посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление может быть представлено представителем заявителя;

2) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

36. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) лесную декларацию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием ЕПГУ по форме, утвержденной приказом Минприроды от 29 апреля 2021 года № 303.

37. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

38. Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

39. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в пункте 16 настоящего административного регламента.

40. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

41. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

42. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

43. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 35, 36 настоящего административного регламента.

44. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие представленных документов установленным форме и требованиям к их содержанию;

2) соответствие лесной декларации проекту освоения лесов.

45. При соблюдении критериев, указанных в пункте 44 настоящего административного регламента, специалист департамента, на которого возложена обязанность по рассмотрению представленных документов и подготовке результата предоставления муниципальной услуги (далее – специалист департамента), формирует извещение о приеме лесной декларации (изменений в лесную декларацию) и направляет для подписания уполномоченному должностному лицу департамента.

46. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 44 настоящего административного регламента.

47. В случае отказа в приеме лесной декларации (изменений в лесную декларацию) заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления и документов направляется извещение об отказе в приеме лесной декларации (изменений в лесную декларацию) с указанием причины отказа посредством ЕПГУ в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица департамента.

48. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 5 рабочих дней с момента поступления заявления и документов (информации), необходимых для принятия решения, в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

49. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное уполномоченным должностным лицом департамента извещение о приеме лесной декларации (изменений в лесную декларацию).

50. Результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица департамента.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в департаменте.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги фиксируется посредством ЕПГУ.

51. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания уполномоченным должностным лицом департамента извещения о приеме лесной декларации (изменений в лесную декларацию) и составляет 1 рабочий день.

52. Предоставление департаментом результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

Вариант 2

53. Результатом предоставления варианта муниципальной услуги является прием отчетов об использовании лесов.

54. Перечень административных процедур в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги:

1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

3) предоставление результата муниципальной услуги.

55. Максимальный срок предоставления варианта муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

56. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем посредством ЕПГУ:

1) заявления, сформированного посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Заявление может быть представлено представителем заявителя;

2) документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя.

57. Документы, которые заявитель должен предоставить самостоятельно:

1) отчет об использовании лесов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью с использованием ЕПГУ, по форме, утвержденной приказом Минприроды от 21 августа 2017 № 451.

58. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

59. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания не предусмотрен.

60. Способы установления личности (идентификации) заявителя и его представителя определены в пункте 16 настоящего административного регламента.

61. Департамент отказывает в приеме документов при наличии одного из оснований, указанных в пункте 17 настоящего административного регламента.

62. Принятое заявление регистрируется в журнале регистрации заявлений департамента.

63. Срок регистрации заявления и документов в департаменте составляет 1 рабочий день.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

64. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктами 56, 57 настоящего административного регламента.

65. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие отчета об использовании лесов форме и требованиям, установленным к его содержанию.

66. При соблюдении критериев, указанных в пункте 65 настоящего административного регламента, специалист департамента, на которого возложена обязанность по рассмотрению представленных документов и подготовке результата предоставления муниципальной услуги (далее – специалист департамента), формирует извещение о приеме отчета об использовании лесов и направляет для подписания уполномоченному должностному лицу департамента.

67. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при невыполнении критериев, указанных в пункте 65 настоящего административного регламента.

68. В случае отказа в приеме отчета об использовании лесов заявителю не позднее 1 рабочего дня со дня принятия решения об отказе в приеме заявления

и документов направляется извещение об отказе в приеме отчета об использовании лесов с указанием причины отказа посредством ЕПГУ в личный кабинет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица департамента.

69. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет 15 рабочих дней с момента поступления заявления и документов (информации), необходимых для принятия решения, в департамент.

Предоставление результата муниципальной услуги

70. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписанное уполномоченным должностным лицом департамента извещение о приеме отчета об использовании лесов.

71. Результат предоставления услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица департамента.

Вместе с результатом предоставления услуги заявителю в личный кабинет на ЕПГУ направляется уведомление о возможности получения результата предоставления услуги на бумажном носителе в департаменте.

Факт получения заявителем результата муниципальной услуги фиксируется посредством ЕПГУ.

72. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания уполномоченным должностным лицом департамента извещения о приеме отчета и составляет 1 рабочий день.

73. Предоставление департаментом результата предоставления муниципальной услуги заявителю независимо от его места жительства (пребывания) в пределах Российской Федерации не предусмотрено.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

74. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом департамента, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения и исполнения ответственными специалистами департамента положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается начальником департамента.

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

75. Контроль за полнотой и качеством предоставления департаментом муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение жалоб, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц департамента.

76. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются на основании приказов департамента.

Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы департамента. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в случае необходимости проверки устранения ранее выявленных нарушений, а также при поступлении в департамент обращений граждан и организаций, связанных с нарушениями при предоставлении муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

77. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

78. Контроль за исполнением настоящего административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в департамент, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

79. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационном стенде в местах предоставления муниципальной услуги, на Интернет-сайте, ЕПГУ, РПГУ.

80. Жалоба может быть направлена заявителем в письменной форме на бумажном носителе по почте, а также может быть принята при личном приеме заявителя в администрации города Белгорода.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством Интернет-сайта, ЕПГУ, РПГУ, через систему досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**Заместитель руководителя
департамента городского хозяйства**



С.А. Новикова

Приложение
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Прием лесных деклараций
и отчетов об использовании лесов»

Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги
«Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов»

Признак заявителя	Значение признака заявителя (круг заявителей)
Категория заявителя	<p>1. Физические лица, которым предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду лесные участки городского округа «Город Белгород», либо лица, использующие леса на основании сервитута, публичного сервитута.</p> <p>2. Юридические лица, которым предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду лесные участки городского округа «Город Белгород», либо лица, использующие леса на основании сервитута, публичного сервитута.</p>
Варианты предоставления муниципальной услуги	Комбинация признаков заявителя
1. Прием лесных деклараций	Физические или юридические лица, которым предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду лесные участки городского округа «Город Белгород», либо лица, использующие леса на основании сервитута, публичного сервитута.
2. Прием отчетов об использовании лесов	Физические или юридические лица, которым предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду лесные участки городского округа «Город Белгород», либо лица, использующие леса на основании сервитута, публичного сервитута.

