



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31 августа 2026 г.

№ 54-пк

**Об утверждении Административного регламента
по предоставлению муниципальной услуги «Проведение муниципальной
экспертизы проекта освоения лесов»**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьями 40, 44 Устава города Tobolska:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Управлению документационного обеспечения и контроля Администрации города Tobolska, Управлению делами Администрации города Tobolska обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном сетевом издании «Официальные документы города Tobolska» (www.tobolskdoc.ru), размещение на официальном сайте Администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru) и на официальном сайте муниципального образования город Tobolsk на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtumen.ru).

Глава города



П.А. Вагин

Приложение
к постановлению
Администрации города Tobolska
от 31 августа 2026 г. № 54-пк

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов (далее - Регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности (далее - муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется лицам, которым лесные участки, находящиеся в собственности муниципального образования городской округ город Tobolsk, предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду, а также лицам, использующим леса на основании сервитута или установленного в целях, предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, публичного сервитута (далее - заявители).

1.3. От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители заявителей).

1.4. Информация о месте нахождения и графике работы, справочные телефоны Департамента градостроительства и землепользования Администрации города Tobolska (далее - Департамент) размещены на официальном сайте Администрации города Tobolska (www.admtobolsk.ru).

1.5. Заинтересованные лица могут получить справочную информацию по вопросам исполнения муниципальной услуги в Департаменте на личном приеме, в устной форме по справочному телефону, путем направления письменного обращения, в том числе в электронной форме, которое подлежит рассмотрению в порядке, установленном действующим законодательством, а также посредством обращения к официальному сайту Администрации города Tobolska, Единому portalу государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) (далее — Единый портал), информационным стендам.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Проведение муниципальной

экспертизы проекта освоения лесов».

Муниципальная услуга включает следующие услуги:

- а) проведение экспертизы проекта освоения лесов (далее - Экспертиза);
- б) проведение экспертизы изменений в проект освоения лесов (далее - Экспертиза изменений).

2.2. Органом Администрации города Тобольска, предоставляющим муниципальную услугу, является Департамент.

2.3. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- а) при проведении Экспертизы:
заключение Экспертизы (положительное, отрицательное);
извещение об отказе в проведении Экспертизы.
- б) при проведении Экспертизы изменений:
заключение Экспертизы изменений (положительное, отрицательное);
извещение об отказе в проведении Экспертизы изменений.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги со дня поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги не может превышать:

- а) в части проведения Экспертизы - 8 рабочих дней;
- б) в части проведения Экспертизы изменений, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования - 10 рабочих дней;
- в) в части проведения экспертиза проекта освоения лесов, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий - 5 рабочих дней.

В срок предоставления муниципальной услуги не входит срок устранения заявителем недостатков в содержании и (или) оформлении проекта освоения лесов либо изменений в проект освоения лесов.

2.5. Для предоставления муниципальной услуги устанавливается следующий исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для ее оказания, которые заявитель должен представить самостоятельно:

- а) в части проведения Экспертизы (повторной Экспертизы в соответствии с нормативным правовым актом федерального органа исполнительной власти, устанавливающим порядок проведения государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов (далее - Порядок):

заявление о проведении Экспертизы по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту, а в случае подачи заявления в форме электронного документа через «Личный кабинет» на Едином портале - по форме, размещенной на Едином портале (далее - заявление о проведении Экспертизы);

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме; представление документа не требуется в случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных

технологий в порядке, установленном действующим законодательством);

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий при личном приеме и снятия копии с документа). Предоставление указанного документа не требуется в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, а также в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проект освоения лесов;

- б) в части проведения Экспертизы изменений:

заявление о проведении Экспертизы изменений по форме согласно приложению 2 к настоящему Регламенту, а в случае подачи заявления в форме электронного документа через «Личный кабинет» - по форме, размещенной на Едином портале (далее - заявление о проведении Экспертизы изменений);

документ, удостоверяющий личность заявителя или его представителя (подлежит возврату заявителю (представителю заявителя) после удостоверения его личности при личном приеме; представление документа не требуется в случае установления личности заявителя (представителя заявителя) посредством идентификации и аутентификации с использованием информационных технологий в порядке, установленном действующим законодательством);

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае подачи заявления представителем заявителя (подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий при личном приеме и снятия копии с документа). Предоставление указанного документа не требуется в случае, если от имени юридического лица действует лицо, имеющее право действовать без доверенности, а также в случаях, когда законный представитель физического лица действует на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документа, выданного органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

изменения в проект освоения лесов.

2.5.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимый для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, удостоверяющий полномочия лица, имеющего право действовать от имени заявителя (подлежит возврату представителю заявителя после удостоверения его полномочий при личном приеме и снятия копии с документа).

2.6. Документы предоставляются в электронном виде в форме

электронного документа, подписанного простой электронной подписью, или усиленной неквалифицированной электронной подписью посредством Единого портала с использованием «Личного кабинета».

2.7. Основанием для отказа в приеме документов при подаче их в электронной форме является несоблюдение установленных законодательством условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - условия действительности электронной подписи).

2.8. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) несоответствие заявителя категории, указанной в пункте 1.2 настоящего Регламента;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в 2.5 настоящего Регламента, либо представление указанных документов, не соответствующих требованиям, установленным действующим законодательством, настоящим Регламентом, в том числе документов, содержащих подчистки, приписки и иные неоговоренные исправления, а также имеющих повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание документов;

в) сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не подтверждают полномочия представителя заявителя, подавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги;

г) неустранение недостатков в содержании и (или) оформлении проекта освоения лесов, изменений в проект освоения лесов в сроки, предусмотренные пунктами 3.2.6, 3.2.12 настоящего Регламента соответственно.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно - без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации в день его поступления.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поступившее в нерабочий день или за пределами рабочего времени рабочего дня, подлежит регистрации не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

2.12. Показателями доступности и качества оказания муниципальной услуги являются:

а) удовлетворенность заявителей качеством муниципальной услуги;

б) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;

в) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

г) удовлетворенность заявителей сроками ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

д) отсутствие обоснованных жалоб граждан на нарушение должностными лицами нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление муниципальной услуги;

е) минимально необходимое количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

2.13. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги в форме электронного документа с использованием «Личного кабинета» Единого портала посредством заполнения электронной формы заявления.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги с использованием «Личного кабинета» Единого портала данное заявление подписывается простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя), указанной в пункте 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 (далее - Правила) или усиленной неквалифицированной электронной подписью, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

Вид электронной подписи для подписания прилагаемых к заявлению документов указывается в электронной форме заявления, размещенной на Едином портале, в соответствии с требованиями пункта 2 Правил.

При подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть поданы в форме электронных дубликатов документов, созданных в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

3.1. Прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является направления документов заявителем или его представителем в Департамент в электронной форме.

3.1.2. При поступлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов:

а) обеспечивает регистрацию заявления;

б) проверяет соблюдение условий действительности электронной

подписи в соответствии с действующим законодательством (в случае, если заявителем представлены электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью).

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение условий ее действительности, должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов:

принимает решение об отказе в приеме документов, поступивших в электронной форме;

направляет заявителю (представителю заявителя) извещение о принятом решении в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для его принятия. Такое извещение подписывается квалифицированной подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на прием документов, регистрируется и направляется способами, указанными в пункте 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852.

в) в случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи несоблюдение условий ее действительности не выявлено, распечатывает заявление о предоставлении муниципальной услуги и прикрепленные к нему документы.

3.1.3. Результатом административной процедуры является:

при поступлении заявления в электронной форме: регистрация заявления или направление извещения об отказе в приеме документов.

3.1.4. Срок административной процедуры:

при поступлении заявления в электронной форме:

при отсутствии основания для отказа в приеме документов согласно пункту 2.7 настоящего Регламента - 1 рабочий день (при поступлении документов в рабочее время - день поступления, за пределами рабочего времени - в первый рабочий день, следующий за днем поступления);

при наличии основания для отказа в приеме документов согласно пункту 2.7 настоящего Регламента решение об отказе в приеме документов направляется заявителю в установленном порядке в срок не более 3 дней со дня поступления.

3.2.1. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является окончание административной процедуры по приему документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.2. Должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, в день регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случаях, предусмотренных правилами межведомственного информационного взаимодействия, утвержденными Правительством Российской Федерации, - на

бумажных носителях, запросов о предоставлении документов (сведений из них), предусмотренных пунктом 2.5.1 настоящего Регламента и которые заявитель не предоставил по собственной инициативе, в уполномоченные органы государственной власти, органы местного самоуправления, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами «а», «б» пункта 2.9 настоящего Регламента.

3.2.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части проведения Экспертизы (повторной Экспертизы в соответствии с Порядком), Экспертизы изменений, установленных подпунктами «а», «б», «в» пункта 2.9 настоящего Регламента, начинается проведение Экспертизы (повторной Экспертизы в соответствии с Порядком), Экспертизы изменений.

Экспертиза (повторная Экспертиза в соответствии с Порядком), Экспертиза изменений осуществляются экспертной комиссией, порядок работы которой, в том числе в части взаимодействия с Департаментом, устанавливается муниципальным правовым актом Администрации города Тобольска (далее – Экспертная комиссия).

3.2.4. При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в подпункте «а» пункта 2.9 настоящего Регламента, должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, подготавливает проект извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возвращает представленные документы заявителю в течение 1 рабочего дня со дня выявления такого основания для отказа.

При наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанного в подпункте «б» пункта 2.9 настоящего Регламента, должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, подготавливает проект извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и возвращает представленные документы заявителю в течение 1 рабочего дня со дня выявления такого основания для отказа.

В случае, если сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия согласно пункту 3.2.2 настоящего Регламента, не подтверждают полномочия представителя заявителя, подавшего заявление о предоставлении муниципальной услуги, должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, подготавливает проект извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом «в» пункта 2.9 настоящего Регламента и возвращает представленные документы заявителю в течение 1 рабочего дня со дня выявления такого основания для отказа.

3.2.5. При проведении Экспертизы в течение 5 рабочих дней (в случае проведения повторной Экспертизы в соответствии с Порядком - 2 рабочих дней) со дня окончания проверки оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами «а», «б» пункта 2.9 настоящего Регламента, экспертная комиссия осуществляет проверку оформления проекта освоения лесов (далее - проверка оформления) на предмет:

соответствия структуры документа требованиям к составу проекта освоения лесов;

соответствия заголовков разделов, подразделов их содержанию;

правильности заполнения табличных форм;

наличия необходимых тематических лесных карт и правильности их оформления;

правильности употребления и написания терминов и других знаковых средств, соответствия текста правилам русского языка.

3.2.6. В случае выявления в ходе Экспертизы недостатков в содержании и (или) оформлении проекта освоения лесов, без устранения которых невозможно выполнение проекта освоения лесов, экспертная комиссия в срок, установленный для проведения проверки оформления, принимает решение о возврате заявителю проекта освоения лесов для устранения недостатков, делает отметку в проекте освоения лесов о его возвращении для устранения недостатков и направляет принятое решение в день его принятия в Департамент для информирования заявителя.

Должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, в течение 2 рабочих дней (в случае проведения повторной Экспертизы в соответствии с Порядком - 1 рабочего дня) со дня принятия решения о возврате проекта освоения лесов обеспечивает подготовку и направление заявителю способом, указанным в заявлении о проведении Экспертизы, письменного извещения о возврате проекта освоения лесов с мотивированным обоснованием причин возврата, к которому прилагается проект освоения лесов, с указанием срока устранения недостатков в соответствии с Порядком.

3.2.7. В день поступления в Департамент проекта освоения лесов после устранения недостатков должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, регистрирует проект освоения лесов и представляет его в Экспертную комиссию, которая делает в проекте освоения лесов отметку о принятии на повторное рассмотрение. Повторная проверка представленного проекта освоения лесов проводится в соответствии с пунктами 3.1.1 - 3.2.5, 3.2.8 - 3.2.10 настоящего Регламента.

3.2.8. При отсутствии недостатков по оформлению проекта освоения лесов при его первом представлении либо повторном представлении после устранения недостатков экспертная комиссия осуществляет анализ проекта освоения лесов и определяет его соответствие нормам законодательства Российской Федерации, 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 Тюменской области.

3.2.9. После окончания проверки Экспертная комиссия осуществляет подготовку:

положительного заключения - 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 Тюменской области;

отрицательного заключения с указанием о необходимости соответствующей доработки (указанием на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, 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 Тюменской области) - в случае несоответствия проекта освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, несоответствия 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 Тюменской области.

3.2.10. Должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, осуществляет подготовку извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом «г» пункта 2.9 настоящего Регламента:

в течение 2 рабочих дней (в случае проведения повторной Экспертизы в соответствии с Порядком - 1 рабочего дня) со дня предоставления проекта освоения лесов на повторное рассмотрение - в случае не устранения недостатков по оформлению проекта освоения лесов в соответствии с пунктом 3.2.6 настоящего Регламента;

в течение 2 рабочих дней (в случае проведения повторной Экспертизы в соответствии с Порядком - 1 рабочего дня) со дня истечения срока, установленного пунктом 3.2.6 настоящего Регламента для устранения недостатков - в случае непредставления проекта освоения лесов в указанный срок.

3.2.11. При проведении Экспертизы изменений в течение 2 рабочих дней (в случае проведения Экспертизы изменений, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, - 1 рабочего дня) со дня окончания проверки оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных подпунктами «а», «б» пункта 2.9 настоящего Регламента, Экспертная комиссия осуществляет проверку оформления изменений в проект освоения лесов (далее -

проверка оформления изменений) на предмет:

- соответствия структуры документа требованиям к составу проекта освоения лесов;

- соответствия заголовков разделов, подразделов их содержанию;

- правильности заполнения табличных форм;

- наличия необходимых тематических лесных карт и правильности их оформления;

- правильности употребления и написания терминов и других знаковых средств, соответствия текста правилам русского языка.

3.2.12. В случае выявления в ходе Экспертизы существенных замечаний недостатков в содержании и (или) по оформлении изменений в проект освоения лесов, без устранения которых невозможно выполнение проекта освоения лесов, экспертная комиссия в срок, установленный для проведения проверки оформления изменений, принимает решение о возврате заявителю изменений в проект освоения лесов для устранения замечаний, недостатков делает отметку в изменениях в проект освоения лесов о их возвращении для устранения замечаний недостатков и направляет принятое решение в день его принятия в Департамент для информирования заявителя.

Должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, в течение 2 рабочих дней (в случае проведения Экспертизы изменений, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, - 1 рабочего дня) со дня принятия решения о возврате изменений в проект освоения лесов обеспечивает подготовку и направление заявителю способом, указанным в заявлении о проведении Экспертизы изменений, письменного извещения о возврате изменений в проект освоения лесов с мотивированным обоснованием причин возврата, к которому прилагаются изменения в проект освоения лесов, с указанием срока устранения недостатков в соответствии с Порядком.

3.2.13. В день поступления в Департамент изменений в проект освоения лесов после устранения недостатков должностное лицо Департамента, ответственное за прием документов, регистрирует изменения в проект освоения лесов и представляет их в экспертную комиссию, которая делает в изменениях в проект освоения лесов отметку о принятии на повторное рассмотрение. Повторная проверка представленных изменений в проект освоения лесов проводится в соответствии с пунктами 3.1.1 - 3.2.4, 3.2.11, 3.2.14 - 3.2.16 настоящего Регламента.

3.2.14. При отсутствии недостатков по оформлению изменений в проект освоения лесов при их первичном представлении либо повторном представлении после устранения недостатков экспертная комиссия осуществляет анализ изменений в проект освоения лесов и определяет его соответствие нормам законодательства Российской Федерации, 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 Тюменской области.

3.2.15. После окончания проверки изменений Экспертная комиссия осуществляет подготовку:

- положительного заключения - в случае соответствия изменений в проект освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, акту лесопатологического обследования, 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 Тюменской области;

- отрицательного заключения с указанием о необходимости соответствующей доработки (указанием на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, акту лесопатологического обследования, 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 Тюменской области) - в случае несоответствия проекта освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, акту лесопатологического обследования, несоответствия 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 Тюменской области.

3.2.16. Должностное лицо Департамента, уполномоченное на прием документов, осуществляет подготовку извещения об отказе в предоставлении муниципальной услуги по основанию, предусмотренному подпунктом «в» пункта 2.9 настоящего Регламента:

- в течение 2 рабочих дней (в случае проведения Экспертизы изменений, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, - 1 рабочего дня) со дня предоставления изменений в проект освоения лесов на повторное рассмотрение - в случае не устранения недостатков по оформлению изменений в проект освоения лесов в соответствии с пунктом 3.2.12 настоящего Регламента;

- в течение 2 рабочих дней (в случае проведения Экспертизы изменений, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, - 1 рабочего дня) со дня истечения срока, установленного пунктом 3.2.12 настоящего Регламента для устранения недостатков, - в случае непредставления

изменений в проект освоения лесов в указанный срок.

3.2.17. Должностное лицо Департамента, уполномоченное на подписание результата муниципальной услуги, при подписании (утверждении) проекта результата муниципальной услуги проверяет соблюдение должностным лицом Департамента, уполномоченным на прием документов, настоящего Регламента в части сроков выполнения административных процедур, их последовательности и полноты.

При наличии замечаний к проекту результата муниципальной услуги, должностное лицо Департамента, уполномоченное на подписание результата муниципальной услуги, возвращает документы, поступившие для подписания должностному лицу Департамента, уполномоченному на прием документов, для устранения замечаний. Устранение замечаний осуществляется должностным лицом Департамента, уполномоченным на прием документов, в течение дня, следующего за днем возврата документа. После устранения замечаний проект результата муниципальной услуги вместе с делом повторно передается для подписания (утверждения) должностному лицу Департамента, уполномоченному на подписание результата муниципальной услуги.

При отсутствии замечаний к проекту результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо Департамента, уполномоченное на подписание результата муниципальной услуги, подписывает (утверждает) проект.

3.2.18. Результатом административной процедуры является результат предоставления муниципальной услуги, определенный в пункте 2.3 настоящего Регламента.

3.2.19. В день подписания результата предоставления муниципальной услуги должностное лицо Департамента осуществляет его регистрацию и в этот же день обеспечивает возможность получения результата муниципальной услуги заявителем (представителем заявителя) способом, указанным в заявлении.

В случае если заявителем способ получения в заявлении не указан, результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

3.2.20. Максимальный срок административной процедуры со дня поступления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, до дня регистрации результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

8 рабочих дней - в случае проведения Экспертизы;

10 рабочих дней - в случае проведения Экспертизы изменений, на основании акта лесопатологического обследования.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. Допущенные опечатки и ошибки в выданном в результате предоставления муниципальной услуги документе подлежат исправлению не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее по тексту главы -

заявление). Заявление может быть подано посредством личного обращения в Департамент, почтового отправления. Заявление подается в произвольной форме с указанием документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка. К заявлению заявитель вправе приложить оригинал документа, в котором допущена опечатка и (или) ошибка, и документ, подтверждающий наличие опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. Прием заявления осуществляется в порядке и сроки, установленные главой 3.1 настоящего Регламента, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

3.3.3. Внесение исправлений осуществляется непосредственно в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, в котором выявлена опечатка или ошибка, заверяется подписью «Исправленному верить» и подписью должностного лица Департамента, уполномоченного на подписание результата муниципальной услуги, с указанием даты исправления. Исправления вносятся как в выданный заявителю документ (при его предоставлении заявителем), так и в экземпляр, находящийся в деле.

При отсутствии в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, опечаток и (или) ошибок заявителю направляется (выдается) ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с внесенными исправлениями либо заверенная его копия (в случае, если заявитель не предоставил оригинал документа) или ответ об отсутствии опечаток и ошибок в результате предоставления муниципальной услуги не позднее 3 рабочих дней со дня подписания направляется (выдается) заявителю выбранным заявителем в заявлении способом. В случае, если заявителем способ получения в заявлении не указан, данные документы направляются (выдаются) тем способом, которым заявление поступило в Департамент.

Приложение 1
к Регламенту

2

Руководителю департамента градостроительства
и землепользования Администрации города Тобольска

от _____

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, индивидуальный
номер налогоплательщика (ИНН), данные
документа, удостоверяющего личность,
- для гражданина или индивидуального
предпринимателя;

в лице _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
действующего на основании _____

(наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении муниципальной экспертизы проекта освоения лесов

Прошу провести муниципальную экспертизу проекта освоения лесов.
Лесной участок предоставлен на основании _____

(реквизиты документа, на основании которого лесной участок предоставлен в пользование
(дата, номер договора аренды (в случае, если договор аренды лесного участка заключен на
срок до одного года) или его регистрации (в случае, если договор аренды лесного участка
заключен на срок более одного года), решения о предоставлении лесного участка в
постоянное (бессрочное) пользование, решения об установлении публичного сервитута,
соглашения об установлении сервитута)

_____ (кадастровый номер участка)

_____ (местоположение, площадь лесного участка, вид и срок его использования)

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления, о наличии недостатков в
содержании и (или) оформлении проекта освоения лесов посредством:

звонка на мобильный телефон _____;
сообщения на адрес электронной почты: _____

Заявление подано представителем заявителя, действующим на основании: <*>	
свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации	☐
документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации	☐

<*> Отметить в случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего), оформленный в форме документа на бумажном носителе:

<*> может быть получен только мной лично
может быть получен мной или другим законным представителем _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя
несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем его личность)

<*> заполняется только в случае получения результата предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа на бумажном носителе

Способ получения результата муниципальной услуги (выбрать один способ направления результата муниципальной услуги и отметить его знаком «х»):

- ☐ выдать на руки при личном приеме в Департаменте;
☐ направить почтой _____;

(указывается полный почтовый адрес, куда необходимо отправить результат муниципальной услуги)

- ☐ направить в форме электронного документа на адрес электронной почты _____

_____ (указывается адрес электронной почты, куда необходимо отправить результат муниципальной услуги)

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____

Подпись заявителя (представителя):

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г. № _____

Расписку получил «__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)

Приложение 2
к Регламенту

2

Руководителю департамента градостроительства
и землепользования Администрации города Тобольска
от _____
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, индивидуальный
номер налогоплательщика (ИНН), данные
документа, удостоверяющего личность,
- для гражданина или индивидуального
предпринимателя;
в лице _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью)
действующего на основании _____
(наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия представителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведении муниципальной экспертизы изменений в проект освоения лесов

Прошу провести муниципальную экспертизу изменений в проект освоения лесов.
Лесной участок предоставлен на основании _____

(реквизиты документа, на основании которого лесной участок предоставлен в пользование
(дата, номер договора аренды (в случае, если договор аренды лесного участка заключен на
срок до одного года) или его регистрации (в случае, если договор аренды лесного участка
заключен на срок более одного года), решения о предоставлении лесного участка в
постоянное (бессрочное) пользование, решения об установлении публичного сервитута,
соглашения об установлении сервитута)

_____ (кадастровый номер участка)

_____ (местоположение, площадь лесного участка, вид и срок его использования)

Прошу уведомить о результате рассмотрения заявления, о наличии недостатков в
содержании и (или) оформлении изменений в проект освоения лесов посредством:
звонка на мобильный телефон _____;
сообщения на адрес электронной почты: _____.

Заявление подано представителем заявителя, действующим на основании: <*>	
свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации	☐
документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации	☐

<*> Отметить в случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на
основании свидетельства о рождении, выданного органами, осуществляющими
государственную регистрацию актов гражданского состояния Российской Федерации, или
документов, выданных органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством
Российской Федерации

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
несовершеннолетнего), оформленный в форме документа на бумажном носителе:

<*> может быть получен только мной лично
может быть получен мной или другим законным представителем _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя
несовершеннолетнего, сведения о документе, удостоверяющем его личность)

<*> заполняется только в случае получения результата предоставления
муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленного в форме документа
на бумажном носителе

Способ получения результата муниципальной услуги (выбрать один способ направления
результата муниципальной услуги и отметить его знаком «х»):

☐ выдать на руки при личном приеме в Департаменте;
☐ направить почтой _____;

(указывается полный почтовый адрес, куда необходимо
отправить результат муниципальной услуги)

☐ направить в форме электронного документа на адрес электронной почты _____.

(указывается адрес электронной почты, куда необходимо отправить
результат муниципальной услуги)

Приложение:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Подпись заявителя (представителя):

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (следующие позиции заполняются должностным лицом, принявшим заявление)

Документы представлены на приеме «__» _____ 20__ г.

Входящий номер регистрации заявления _____

Выдана расписка в получении документов «__» _____ 20__ г. № _____

Расписку получил «__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя)