



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

02.08.2017 № 286

Великий Новгород

О внесении изменений в указ Губернатора Новгородской области от 29.06.2011 № 191

1. Внести изменения в указ Губернатора Новгородской области от 29.06.2011 № 191 «Об утверждении временного административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов»:

1.1. Заменить в преамбуле слова «утвержденным Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 22 декабря 2011 года № 545» на «утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 26 сентября 2016 года № 496»;

1.2. Во временном административном регламенте предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, утвержденном названным указом (далее временный административный регламент):

1.2.1. Изложить пункт 1.3 в редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.3.1. Место нахождения комитета лесного хозяйства Новгородской области (далее комитет): Великий Новгород.

Почтовый адрес: Воскресенский бульвар, д.13а, Великий Новгород, Россия, 173002.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги должностными лицами комитета:

понедельник-пятница с 8.30 до 17.30;

обед с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Телефон приемной председателя комитета: (8162) 77-04-52, факс: (8162) 77-51-69.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.leskom.nov.ru.

Адрес электронной почты комитета: info@leskom.nov.ru.

Телефон отдела государственной экспертизы проектов освоения лесов, государственного лесного реестра и лесоустройства управления лесами комитета (далее отдел экспертизы), ответственного за предоставление государственной услуги: (8162) 76-34-88.

Адрес электронной почты отдела экспертизы: lesexpert@mail.ru;

1.3.2. Перечень многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые возможно для получения государственной услуги, представлен в приложении 5 к временному административному регламенту;

1.3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно должностными лицами отдела экспертизы при личном обращении заявителя, его уполномоченного представителя;

государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг);

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения на информационных стендах, расположенных в здании комитета;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» <http://uslugi.novreg.ru>;

1.3.4. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов специалистов комитета, принимающих документы на предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления государственной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.»;

1.2.2. Исключить во втором абзаце пункта 2.2 слова «и лесной промышленности»;

1.2.3. Исключить в четвертом абзаце пункта 2.3 слова «и дополнений»;

1.2.4. Изложить в пункте 2.4 второй абзац в редакции:

«государственная экспертиза проектов освоения лесов проводится в срок не более чем 30 дней со дня поступления проекта освоения лесов в комитет.»;

1.2.5. В пункте 2.5:

1.2.5.1. Исключить в шестом абзаце слова «и лесной промышленности»;

1.2.5.2. Изложить седьмой абзац в редакции:

«приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 26 сентября 2016 года № 496 «Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»⁹»;

1.2.5.3. Изложить сноску 9 в редакции:

«9 – официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.02.2017.»;

1.2.6. Изложить пункты 2.6, 2.9, 2.11, 2.14, 2.15 в редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

2.6.1. Письменное заявление по форме согласно приложению 1 к временному административному регламенту, в котором указываются:

сведения о лесопользователе:

полное и сокращенное наименование, адрес места нахождения, банковские реквизиты – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, индивидуальный налоговый номер (ИНН), данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина или индивидуального предпринимателя;

дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, кадастровый номер участка;

местоположение, площадь лесного участка, вид и срок использования лесов;

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

проект освоения лесов или внесенные в него изменения на бумажном носителе в 2 экземплярах в прошитом и пронумерованном виде или в электронном виде в форме электронного документа, подписанные электронной подписью, разработанные в соответствии с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 29 февраля 2012 года № 69 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки».

Подача заявления свидетельствует о согласии лесопользователя на обработку его персональных данных (в случае подачи документов физическим лицом);

2.6.3. По своему желанию лесопользователь дополнительно вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги;

2.6.4. Для получения государственной услуги в электронном виде лесопользователю предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию лесопользователя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) заявлений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа лесопользователю в электронном виде.»;

«2.9. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для лесопользователей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

доля обоснованных жалоб лесопользователей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, – не более 5 % от общего количества жалоб лесопользователей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

взаимодействие лесопользователя со специалистами комитета при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении документов лично лесопользователем или его уполномоченным представителем (продолжительность 15 минут);

возможность получения лесопользователем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и официальный сайт комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность направления заявления о предоставлении государственной услуги на бумажном носителе или в электронной форме;

получение лесопользователем государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представление указанной информации по телефону специалистами комитета;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их уполномоченных представителей), в целях соблюдения

установленных временным административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.»;

«2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые лесопользователь вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления:

запрещается требовать от лесопользователя:

представление документов и информации или осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».»;

«2.14. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

лесопользователь не относится к субъектам, указанным в пункте 1.2 временного административного регламента;

несоблюдение лесопользователем требований, установленных в пункте 2.6 временного административного регламента.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме:

2.15.1. Для лесопользователей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги

на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.15.2. Государственная услуга по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов может предоставляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Получение государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и комитетом, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии;

2.15.3. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация лесопользователя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). Логин и пароль выступают в качестве авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» процедур. Идентификатором простой электронной подписи является страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) лесопользователя в системе обязательного пенсионного страхования.

Для лесопользователей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления государственной услуги.

Уведомление лесопользователя о принятии к рассмотрению заявления осуществляется комитетом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от лесопользователя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную

систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»»;

1.2.7. Дополнить пунктом 2.16 следующего содержания:

«2.16. Срок и порядок регистрации запроса лесопользователя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме:

2.16.1. Заявление с приложением документов регистрируется в комитете в день поступления;

2.16.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется по месту нахождения комитета: Великий Новгород, Воскресенский бульвар, д.13а. Регистрация поступивших на рассмотрение в комитет заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется по месту нахождения комитета: Великий Новгород, Воскресенский бульвар, д.13а (приемная комитета, 3 этаж);

2.16.3. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день его поступления в комитет либо на следующий день в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени комитета. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день комитета, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.»;

1.2.8. Изложить пункт 3.1 в редакции:

«3.1. Последовательность административных процедур:

прием и регистрация заявления с приложением проекта освоения лесов или внесенных в него изменений (далее материалы), рассмотрение материалов;

проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов (далее экспертиза);

утверждение заключения экспертизы;

выдача документов;

хранение проекта освоения лесов или внесенных в него изменений.

Последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги отражена в блок-схеме, представленной в приложении 4 к временному административному регламенту.»;

1.2.9. Изложить подпункт 3.2.1 в редакции:

«3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в комитет письменного заявления и материалов в соответствии с

пунктом 2.6 временного административного регламента, в том числе в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

1.2.10. Исключить подпункт 3.2.2;

1.2.11. Изложить подпункты 3.2.3, 3.2.4 в редакции:

«3.2.3. Заявление с приложением материалов представляется в комитет одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

лично или через представителя;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Заявление и материалы, направленные в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», поступают в комитет через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE»;

3.2.4. Заявление с приложением материалов регистрируется в комитете в день поступления.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день его поступления в комитет либо на следующий день в случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги по окончании рабочего времени комитета. В случае поступления заявления о предоставлении государственной услуги в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день комитета, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

В день регистрации заявление с приложенными материалами направляются председателю комитета или первому заместителю председателя комитета – начальнику управления лесами и после их рассмотрения передаются в отдел экспертизы.

Должностное лицо комитета, принимающее электронное заявление через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляет следующие действия:

заходит в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронные документы;

проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;

проводит первичную проверку электронных документов на предмет соответствия их установленным временным административным регламентом требованиям, а именно на наличие документов, необходимых для предоставления услуги;

проверяет наличие четкого изображения сканированных документов;

проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных лесопользователем документах;

распечатывает электронное заявление и документы посредством электронных печатных устройств;

вносит в журнал регистрации обращений за государственной услугой в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» запись о приеме электронного заявления и документов;

направляет лесопользователю уведомление о статусе, присвоенном электронному заявлению, путем заполнения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» интерактивных полей.»;

1.2.12. Изложить в подпункте 3.3.2 первый абзац в редакции:

«3.3.2. Для проведения экспертизы приказом комитета создается экспертная комиссия по государственной экспертизе проектов освоения лесов (далее экспертная комиссия). Экспертная комиссия формируется из должностных лиц отдела экспертизы и 2 представителей общественных объединений, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды, экологии и природопользования. В состав экспертной комиссии могут включаться должностные лица других отделов комитета, иные заинтересованные лица.»;

1.2.13. Изложить подпункт 3.3.3 в редакции:

«3.3.3. Начальник отдела экспертизы (далее председатель экспертной комиссии) определяет ответственного исполнителя (далее секретарь экспертной комиссии) и передает ему полученные материалы для проверки на комплектность.

Секретарь экспертной комиссии в течение одного дня с даты регистрации в комитете проверяет комплектность материалов и их соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 временного административного регламента.

При несоблюдении требований, указанных в пункте 2.6 временного административного регламента, материалы возвращаются лесопользователю в течение 3 дней со дня регистрации в комитете с письменным уведомлением;»;

1.2.14. Исключить подпункт 3.3.5;

1.2.15. Изложить подпункт 3.3.6 в редакции:

«3.3.6. Экспертная комиссия проводит анализ представленного проекта освоения лесов и определяет его соответствие нормам законодательства Российской Федерации, соответствие мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Новгородской области.

В рамках экспертизы проводится проверка оформления проекта освоения лесов, которая включает:

соответствие структуры документа требованиям к составу проекта освоения лесов;

соответствие заголовков разделов, подразделов их содержанию;

правильность заполнения табличных форм;

наличие необходимых тематических лесных карт и правильность их оформления;

правильность употребления и написания терминов и других знаковых средств (терминологическая экспертиза), соответствие текста правилам русского языка.

Проверка оформления проекта освоения лесов проводится в течение первых 5 рабочих дней срока экспертизы.

При выявлении в ходе экспертизы замечаний по оформлению проекта освоения лесов экспертная комиссия принимает решение о возврате проекта освоения лесов лесопользователю для устранения замечаний. Копия решения экспертной комиссии и проект освоения лесов в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о возврате направляются лесопользователю путем вручения непосредственно лесопользователю либо его представителю под роспись. Срок устранения замечаний составляет 5 рабочих дней со дня вручения копии решения экспертной комиссии и проекта освоения лесов лесопользователю. В проекте освоения лесов секретарем экспертной комиссии делается отметка о его возвращении для устранения замечаний и отметка о принятии на повторное рассмотрение.

Лесопользователь вправе отозвать проект освоения лесов в любое время до утверждения заключения экспертизы, обратившись в комитет с письменным заявлением об отзыве;»;

1.2.16. Изложить в подпункте 3.3.7 второй абзац в редакции:

«Члены экспертной комиссии, не согласные с заключением экспертизы, подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется членом экспертной комиссии в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленного на экспертизу проекта освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, несоответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Новгородской области.»;

1.2.17. Изложить подпункты 3.4.1, 3.4.2 в редакции:

«3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является подписанный председателем экспертной комиссии, секретарем экспертной комиссии и членами экспертной комиссии проект заключения экспертизы. Принятие решения по заключению экспертизы проводится в присутствии только членов экспертной комиссии.

Заключение экспертизы (в 2 экземплярах) подписывается не менее 2/3 членов экспертной комиссии.

Заключение экспертизы не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

Заключение экспертизы может быть положительным либо отрицательным.

Положительное заключение экспертизы оформляется в случае соответствия проекта освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, регулирующих лесные отношения, соответствия мероприятий

по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Новгородской области.

Отрицательное заключение экспертизы оформляется в случае несоответствия проекта освоения лесов требованиям, предусмотренным в пятом абзаце настоящего пункта, и должно содержать указание на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, а также положения, не соответствующие целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Новгородской области, а также содержать указание о необходимости соответствующей доработки;

3.4.2. Заключение экспертизы, подписанное членами экспертной комиссии, утверждается приказом комитета.

Секретарь экспертной комиссии в день подписания заключения экспертизы готовит проект приказа комитета об утверждении заключения экспертизы и направляет его на подпись председателю комитета.

К проекту приказа комитета об утверждении заключения экспертизы прилагаются следующие документы:

особые мнения членов экспертной комиссии (при наличии);

подлинники заключения экспертизы.

Приказ комитета об утверждении заключения экспертизы подписывается в 2 экземплярах;»;

1.2.18. Дополнить подпункт 3.4.4 абзацем следующего содержания:

«Повторная экспертиза осуществляется экспертной комиссией в течение не более 10 рабочих дней со дня поступления в комитет проекта освоения лесов, доработанного с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении экспертизы.»;

1.2.19. Изложить подпункт 3.5.2 в редакции:

«3.5.2. Один экземпляр заключения экспертизы, один экземпляр приказа комитета об утверждении заключения экспертизы передаются лесопользователю (представителю лесопользователя при наличии доверенности), о чем делается соответствующая запись в книге регистрации, либо направляются ему по почте, либо через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» в подсистему «Личный кабинет» лесопользователя в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» в течение 5 дней со дня утверждения заключения экспертизы. Если проект освоения лесов был представлен на бумажных

носителях, то заключение экспертизы направляется с одним экземпляром проекта освоения лесов, представленного на бумажном носителе;»;

1.2.20. Исключить в пункте 3.6 последний абзац;

1.2.21. Изложить в пункте 4.1 четвертый, пятый абзацы в редакции:

«Контроль осуществляется не реже одного раза в год на основании утвержденного графика проведения проверок путем:

периодической проверки соблюдения срока и порядка регистрации заявления и материалов, необходимых для предоставления государственной услуги, в комитете;»;

1.2.22. Исключить в пункте 5.3 третий абзац;

1.2.23. Дополнить подпункт 5.4.3 абзацем следующего содержания:

«федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» <https://do.gosuslugi.ru>;»;

1.2.24. Изложить в пункте 5.10 третий абзац в редакции:

«информирование лесопользователей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) комитета, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;»;

1.2.25. Изложить приложение 1 к временному административному регламенту в редакции:

«Приложение 1

к временному административному регламенту предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов

Председателю комитета
лесного хозяйства
Новгородской области

(наименование юридического лица,

фамилия, имя, отчество (при наличии)
гражданина или индивидуального
предпринимателя)

заявление.

Прошу провести государственную экспертизу

проекта освоения лесов
 изменений в проект освоения лесов

по договору аренды лесного участка (дата, №) _____
 права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком (дата, №) _____

1. Сведения о лесопользователе:

1.1. Сведения о лесопользователе (для юридического лица):

полное наименование юридического лица _____

сокращенное наименование юридического лица _____

адрес места нахождения _____

банковские реквизиты _____

1.2. Сведения о лесопользователе (для гражданина или индивидуального предпринимателя):

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

адрес места жительства _____

индивидуальный налоговый номер (ИНН) _____

данные документа, удостоверяющего личность _____

2. Дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, кадастровый номер участка:

3. Местоположение, площадь лесного участка: _____

4. Вид и срок использования лесов: _____

Лесопользователь _____ И.О. Фамилия
 (подпись)

М.П.
 (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года

Контактный телефон _____ »;

1.2.26. Исключить приложения 2, 3 к временному административному регламенту;

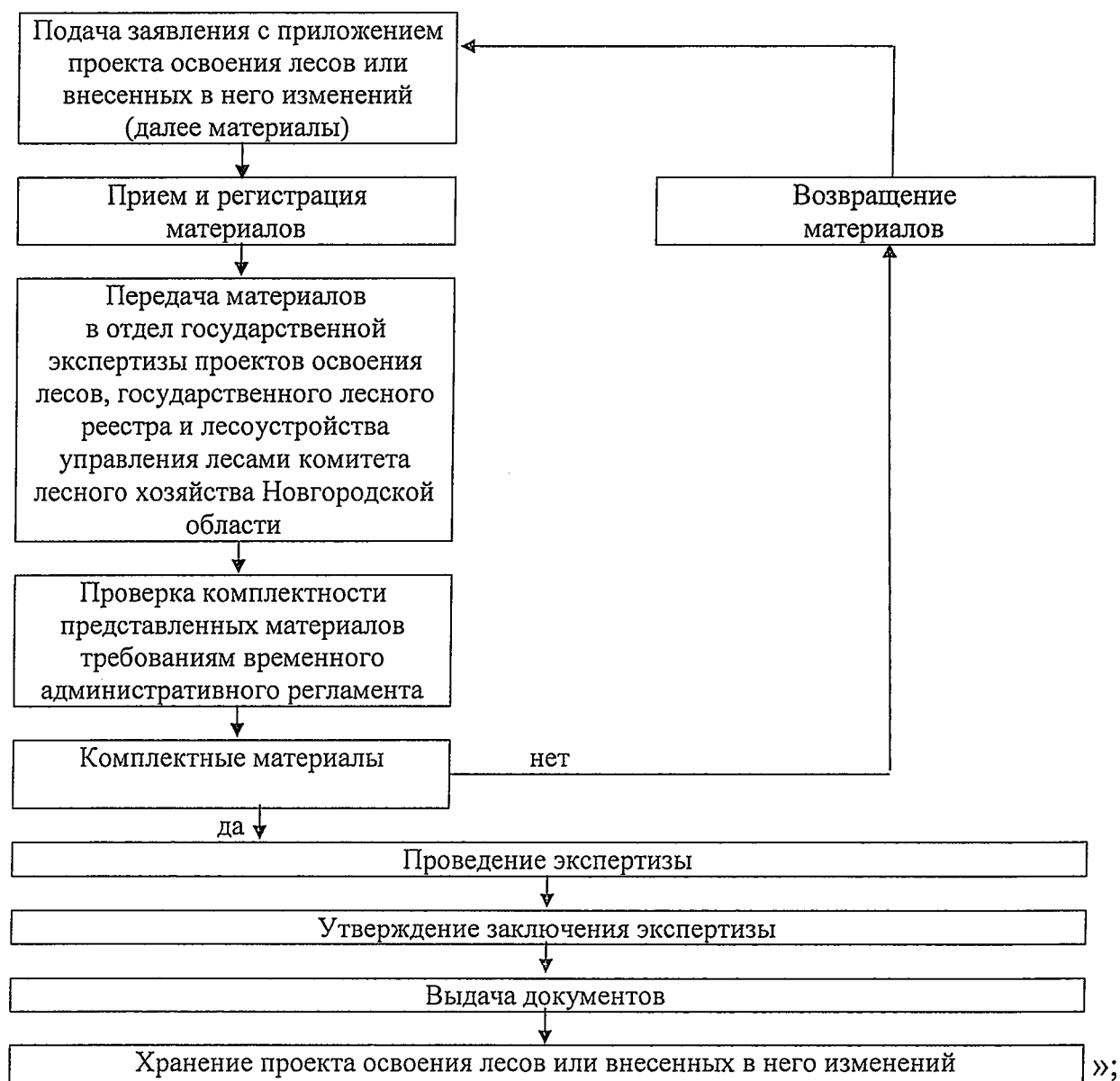
1.2.27. Изложить приложение 4 к временному административному регламенту в редакции:

«Приложение 4

к временному административному регламенту предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов

БЛОК-СХЕМА

порядка предоставления государственной услуги



1.2.28. Дополнить приложением 5 к временному административному регламенту следующего содержания:

«Приложение 5

к временному административному регламенту предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов

ПЕРЕЧЕНЬ

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, обращение в которые возможно для получения государственной услуги

№ п/п	Наименование, почтовый адрес, контактные телефоны, e-mail, адрес официального сайта (при наличии)	График приема граждан (день, час)
1	2	3
1.	Отдел МФЦ Батецкого муниципального района ул.Советская, д.37а, п.Батецкий, Новгородская область, 175000 тел.89210202795, (81661) 22306 e-mail: mfc-bat@mail.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
2.	Управление МФЦ по Боровичскому муниципальному району ул.Вышневолоцкая, д.48, г.Боровичи, Новгородская область, 174400 тел.(81664) 25715, (81664) 257-25 e-mail: mfc_borovichi@mail.ru	пн. 8.30-18.30 вт. 8.30-18.30 ср. 8.30-18.30 чт. 9.00-20.00 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-18.30 (с 14.00 до 18.30 прием по предвари- тельной записи) сб. 9.00-15.00
3.	Отдел МФЦ Валдайского муниципального района ул.Гагарина, д.12/2, г.Валдай, Новгородская область, 175400 тел.(81666) 21819 e-mail: mfc.valday@gmail.com сайт: http://mfcv.ts6.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
4.	Управление МФЦ по Великому Новгороду Большая Московская ул., д.24, Великий Новгород, 173000 тел.(8162) 501053 e-mail: mfc-vn@novreg.ru	пн. 9.00-19.00 вт. 9.00-19.00 ср. 9.00-19.00 чт. 10.00-20.00 пт. 9.00-19.00 сб. 9.00-15.00

1	2	3
	ул.Ломоносова, д.24/1, Великий Новгород, 173021 тел.(8162) 501053 e-mail: mfc-vn@novreg.ru	пн. 9.00-19.00 вт. 9.00-19.00 ср. 9.00-19.00 чт. 10.00-20.00 пт. 9.00-19.00 сб. 9.00-15.00
	окно «Мои документы» для бизнеса в центре развития бизнеса Сбербанка России просп.Мира, д.44/20, Великий Новгород, 173025 тел.(8162) 501-053 e-mail: mfc-vn@novreg.ru	пн. 9.00-18.00 вт. 9.00-18.00 ср. 9.00-18.00 чт. 9.00-18.00 пт. 9.00-16.45
5.	Отдел МФЦ Волотовского муниципального района ул.Комсомольская, д.176, п.Волот, Новгородская область, 175100 тел.(81662) 61572 e-mail: mfc-volot@novreg.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
6.	Отдел МФЦ Демянского муниципального района ул.Ленина, д.13, р.п.Демянск, Новгородская область, 175310 тел.(81651) 44010, 89212013855 e-mail: mfcdemyansk@yandex.ru	пн. 8.30-17.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-19.00 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-16.00 сб. 9.00-15.00
7.	Отдел МФЦ Крестецкого муниципального района ул.Ямская, д.21, с.Ямская Слобода, Крестецкий район, Новгородская область, 175460 тел.(81659) 54469 e-mail: a.v.koyvistoynen@novreg.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-20.00 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30
8.	Отдел МФЦ Любытинского муниципального района ул.Советов, д.29, р.п.Любытино, Новгородская область, 174760 тел.(81668) 61567, 89210202887 e-mail: mfclubitino@yandex.ru сайт: mfc53.novreg.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-19.00 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
9.	Отдел МФЦ Маловишерского муниципального района ул.Заводской Домострой, д.10, г.Малая Вишера, Новгородская область, 174260 тел.(81660) 33752 e-mail: mfz-mv@yandex.ru	пн. 8.30-17.30 вт. 8.30-19.00 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00

1	2	3
10.	Отдел МФЦ Марёвского муниципального района ул.Советов, д.27, с.Марёво, Новгородская область, 175350 тел.(81663) 21397 e-mail: mfcmarevo@mail.ru	пн. 8.00-17.00 вт. 8.30-14.30 ср. 8.00-20.00 чт. 8.00-17.00 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.00-17.00
11.	Отдел МФЦ Мошенского муниципального района ул.1 Мая, д.15, с.Мошенское, Новгородская область, 174450 тел.(81653) 61328 e-mail: i.n.kudryavceva@novreg.ru	пн. 8.30-17.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-14.30 сб. 9.00-15.00
12.	Управление МФЦ по Новгородскому муниципальному району ул.Октябрьская, д.1, р.п.Панковка, Новгородский район, Новгородская область, 173526 тел.(8162) 500272, (8162) 799474 e-mail: y.s.mahmutova@novreg.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
13.	Отдел МФЦ Окуловского муниципального района ул.Кирова, д.9, г.Окуловка, Новгородская область, 174350 тел.(81657) 21216 e-mail: gruzdeva.mfc@yandex.ru	пн. 8.00-14.00 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.00 сб. 9.00-15.00
14.	Отдел МФЦ Парфинского муниципального района ул.Карла Маркса, д.62, р.п.Парфино, Новгородская область, 175130 тел.(81650) 63134, (81650) 63008 e-mail: mfc-parfino@yandex.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
15.	Отдел МФЦ Пестовского муниципального района ул.Боровичская, д.92, г.Пестово, Новгородская область, 174510 тел.(81669) 57104, (81669) 57069, (81669) 56231, (81669) 56062 e-mail: mfc-pestovo@yandex.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
16.	Отдел МФЦ Поддорского муниципального района ул.Полевая, д.15, с.Поддорье, Новгородская область, 175260 тел.(81658) 71041 e-mail: mfcpoddorye@mail.ru	пн. 8.30-17.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30
17.	Отдел МФЦ Солецкого муниципального района ул.Ленина, д.1, г.Сольцы, Новгородская область, 175040 тел.(81655) 31908, (81655) 31188 e-mail: mfc_solcy@mail.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00

1	2	3
18.	Управление МФЦ Старорусского муниципального района ул.Александровская, д.34, г.Старая Русса, Новгородская область, 175207 тел.(81652) 30494, (81652) 30495, (81652) 30496, (81652) 30497 e-mail: str-mfc@mail.ru сайт: www.strmfc.ru	пн. 8.30-18.30 вт. 8.30-18.30 ср. 8.30-18.30 чт. 8.30-20.00 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-18.30 сб. 8.30-14.30
19.	Отдел МФЦ Хвойнинского муниципального района ул.Советская, д.12, р.п.Хвойная, Новгородская область, 174580 тел.(81667) 50622 e-mail: mfc_xvoynaya@mail.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00
20.	Отдел МФЦ Холмского муниципального района ул.Октябрьская, д.51/2, г.Холм, Новгородская область, 175270 тел.(81654) 59024 e-mail: mfcholm@mail.ru	пн. 8.30-17.00 вт. 8.30-17.00 ср. 8.30-17.30 чт. 10.00-18.00 пт. 8.30-14.30 сб. 9.00-15.00 (прием по предварительной записи)
21.	Отдел МФЦ Чудовского муниципального района ул.Некрасова, д.27, г.Чудово, Новгородская область, 174210 тел.(81665) 45109, (81665) 45160 e-mail: mfc.chudovo@yandex.ru	пн. 8.30-17.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-14.30 сб. 9.00-15.00
22.	Отдел МФЦ Шимского муниципального района ул.Новгородская, д.25, р.п.Шимск, Новгородская область, 174150 тел.(81656) 54343, (81656) 54322 e-mail: mfc.shimsk@mail.ru	пн. 8.30-14.30 вт. 8.30-17.30 ср. 8.30-17.30 чт. 8.30-17.30 (9.00-10.00 неприемное время) пт. 8.30-17.30 сб. 9.00-15.00

2. Опубликовать указ в газете «Новгородские ведомости» и разместить на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

Временно исполняющий обязанности
Губернатора Новгородской области для А. И. Дикитин

