

Проект постановления мэрии
города Новосибирска

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности

В целях обеспечения доступности и повышения качества предоставления муниципальной услуги, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.07.2020 № 513 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов», постановлением мэрии города Новосибирска от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом города Новосибирска, постановляю:

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

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

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

4. Департаменту информационной политики мэрии города Новосибирска обеспечить опубликование постановления.

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

Мэр города Новосибирска

М. Г. Кудрявцев

Приложение
к постановлению
мэрии города Новосибирска
от _____ № _____

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ ПО
ПРОВЕДЕНИЮ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ,
РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ЗЕМЛЯХ, НАХОДЯЩИХСЯ
В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности (далее - административный регламент) разработан в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.07.2020 № 513 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов», Уставом города Новосибирска, постановлением мэрии города Новосибирска от 06.07.2022 № 2302 «О Порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

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

1.3. Муниципальная услуга предоставляется лицам, которым лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности, 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 – заявитель).

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется мэрией.

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

В предоставлении муниципальной услуги участвует экспертная комиссия по проведению экспертизы (далее – экспертная комиссия), действующая на основании Положения об экспертной комиссии, утвержденного приказом начальника департамента, в состав которой включаются не менее двух представителей общественных объединений и (или) некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды (экологии и природопользования).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

филиал публично-правовой компании «Роскадастр» по Новосибирской области

Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является утверждение положительного или отрицательного заключения экспертизы либо отказ в предоставлении муниципальной услуги по основанию,

указанному в пункте 3.5 административного регламента.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется уведомлением об отказе в предоставлении муниципальной услуги (далее – уведомление об отказе), в котором указывается основание для отказа.

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

на бумажном носителе лично в департаменте или посредством почтового отправления;

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица и направленного с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

30 дней со дня поступления проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности (далее – проект освоения лесов), за исключением случаев, предусмотренных абзацами третьим, четвертым настоящего пункта;

10 рабочих дней со дня поступления изменений в проект освоения лесов на основании акта лесопатологического обследования (далее - изменения в проект освоения лесов) – при предоставлении муниципальной услуги в отношении изменений в проект освоения лесов;

10 рабочих дней со дня поступления доработанного с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении экспертизы, проекта освоения лесов - при проведении повторной экспертизы.

Срок для получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги – один рабочий день со дня утверждения заключения экспертизы.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.7. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

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

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

2.8. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

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

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

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, оборудуется устройством для маломобильных граждан.

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

Места ожидания в очереди оборудуются стульями, кресельными секциями.

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

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

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

2.8.2. Информационные стенды располагаются в доступном месте и содержат:

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

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

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

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

текст административного регламента с приложениями;

информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы на действия (бездействие) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, а также ее должностных лиц, муниципальных служащих.

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

2.9. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.9.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

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

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

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

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

транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

возможность заявителя оценить муниципальную услугу после получения ее результата;

предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.9.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

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

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

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

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

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

проведение реинжиниринга муниципальной услуги.

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

2.10. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.10.1. При предоставлении муниципальной услуги используются следующие информационные системы:

Единый государственный реестр юридических лиц;

Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

Единый государственный реестр недвижимости;

Единый портал государственных и муниципальных услуг;

Федеральная государственная информационная система лесного комплекса;

государственная информационная система Новосибирской области «Межведомственная автоматизированная информационная система».

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) мэрии, предоставляющей муниципальную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.10.3. Формирование заявления с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг осуществляется посредством заполнения электронной формы документа без необходимости дополнительной подачи документа в какой-либо иной форме.

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

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

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

регистрацию документов и направление заявителю уведомления о регистрации документов.

2.10.5. Электронный запрос о предоставлении муниципальной услуги становится доступным для специалиста департамента в государственной информационной системе Новосибирской области «Межведомственная автоматизированная информационная система», используемой для предоставления муниципальной услуги.

2.10.6. Специалист департамента:

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

рассматривает поступившие документы.

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

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

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

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

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

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

2.12.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.12.3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги: непредставление документов, предусмотренных приложением 2 административного регламента;

представление документов, содержащих недостоверные сведения;
представление документов не в полном объеме.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги административных процедур

3.1.1. Профилирование заявителя.

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

3.1.3. Межведомственное информационное взаимодействие.

3.1.4. Проведение экспертизы

3.1.5. Предоставление результата муниципальной услуги.

3.2. Профилирование заявителя

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

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

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

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (представителя заявителя) в департамент в письменной форме с документами в соответствии с приложением 1 административного регламента.

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

3.3.3. Запрос о предоставлении муниципальной услуги и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут быть приняты по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

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

3.3.5. Специалист организационно-контрольного отдела департамента, ответственный за прием документов (далее – специалист по приему

документов), в день приема документов:

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

проверяет правильность заполнения и комплектность представленных документов;

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

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

обеспечивает регистрацию документов;

передает документы специалисту отдела, ответственному за рассмотрение документов (далее – ответственный специалист).

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

3.3.7. Документы, поступившие при личном обращении в департамент, почтовым отправлением или с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг, регистрируются в день их поступления в департамент.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день.

3.3.9. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступивших от заявителя документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4. Межведомственное информационное взаимодействие

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление документов ответственному специалисту.

3.4.2. Ответственный специалист в течение трех дней со дня поступления документов осуществляет формирование и направление в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов в соответствующие органы (организации) о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них), указанных в приложении 1 административного регламента, если они не представлены заявителем по собственной инициативе.

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

Направляемые и запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели

использования, а также срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос определяются статьей 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

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

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на лесной участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области;

акт лесопатологического обследования (в случае предоставления муниципальной услуги в отношении изменений в проект освоения лесов) - в департаменте культуры, спорта и молодежной политики мэрии.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 дней со дня получения ответственным специалистом представленных заявителем документов для предоставления муниципальной услуги.

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

3.5. Проведение экспертизы

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

3.4.2. В течение шести рабочих дней со дня получения документов (сведений) в соответствии с пунктом 3.4.2 административного регламента:

при отсутствии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в приложении к административному регламенту, принимает документы в работу;

при наличии основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в приложении к административному регламенту, осуществляет подготовку и выдачу (направление) заявителю подписанного начальником департамента уведомления об отказе с указанием основания для отказа.

3.5.2. Ответственный специалист в течение двух дней со дня

поступления документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

передает членам экспертной комиссии копии документов, представленных на экспертизу (в печатном или электронном виде).

3.5.3. Копии документов, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, передаются ответственным специалистом членам экспертной комиссии по мере их поступления, но не позднее трех рабочих дней со дня их запроса в соответствии с подпунктом 3.4.2. административного регламента.

3.5.4. Экспертная комиссия в течение первых трех рабочих дней со дня получения документов от ответственного специалиста осуществляет проверку оформления проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) в соответствии с подпунктом 7.1 Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.07.2020 № 513, и при выявлении существенных замечаний по оформлению проекта освоения лесов, без устранения которых невозможно выполнение проекта освоения лесов, принимает решение о возврате проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) заявителю для устранения замечаний.

Ответственный специалист в течение двух рабочих дней со дня принятия экспертной комиссией решения о возврате выдает (направляет) заявителю письменное извещение о возврате проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) с мотивированным обоснованием причин возврата, подписанное начальником департамента, а также проект освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) с отметкой о его возвращении для устранения замечаний. При поступлении проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) на бумажном носителе его возврат осуществляется лично заявителю либо почтовым отправлением. При поступлении проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) в электронной форме его возврат осуществляется с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

Срок устранения заявителем замечаний составляет пять рабочих дней. При повторном поступлении в департамент проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) с устраненными замечаниями, указанными в извещении о возврате проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов), делается отметка о его принятии на повторное рассмотрение.

3.5.5. В течение трех рабочих дней (а в случае предоставления муниципальной услуги в отношении изменений в проект освоения лесов либо проведения повторной экспертизы – двух рабочих дней) со дня завершения мероприятий по проверке оформления проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов), предусмотренных пунктом 3.6.4. административного регламента, члены экспертной комиссии осуществляют подготовку индивидуальных экспертных заключений и передачу их ответственному

специалисту либо сообщают свою позицию об отсутствии замечаний по проекту освоению лесов ответственному специалисту.

3.5.6. Ответственный специалист в течение трех рабочих дней (а в случае предоставления муниципальной услуги в отношении изменений в проект освоения лесов либо проведения повторной экспертизы - одного рабочего дня) со дня поступления индивидуальных экспертных заключений на основе анализа и систематизации имеющейся в них информации осуществляет подготовку проекта заключения экспертизы в двух экземплярах.

3.5.7. Проект заключения экспертизы может быть:

положительным в случае соответствия проекта освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, условиям права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, соглашению об установлении сервитута, соглашению об осуществлении публичного сервитута, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному плану Новосибирской области;

отрицательным в случае несоответствия проекта освоения лесов требованиям, указанным в абзаце втором настоящего пункта. Отрицательное заключение экспертизы должно содержать указание на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, а также положения, не соответствующие целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, условиям права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, соглашению об установлении сервитута, соглашению об осуществлении публичного сервитута, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному плану Новосибирской области, а также содержать указание о необходимости соответствующей доработки.

3.5.8. Проект заключения экспертизы в течение двух рабочих дней (а в случае предоставления муниципальной услуги в отношении изменений в проект освоения лесов либо проведения повторной экспертизы - одного рабочего дня) со дня его подготовки рассматривается на заседании экспертной комиссии и в случае одобрения большинством членов экспертной комиссии путем открытого голосования подписывается всеми членами экспертной комиссии, участвовавшими в голосовании в двух экземплярах.

3.5.9. В случае несогласия члена экспертной комиссии с проектом заключения экспертизы, одобренным большинством членов экспертной комиссии, он подписывает заключение экспертизы с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется членом экспертной комиссии в течение одного рабочего дня со дня (а в случае предоставления муниципальной услуги в отношении изменений в проект освоения лесов либо проведения повторной экспертизы - в день) проведения заседания экспертной комиссии в виде отдельного документа в письменной форме, содержащего обоснование причин его несогласия с проектом заключения экспертизы, который прилагается к проекту заключения.

3.5.10. В течение одного рабочего дня со дня (а в случае предоставления муниципальной услуги в отношении изменений в проект освоения лесов либо проведения повторной экспертизы - в день) подписания проекта заключения экспертизы всеми членами экспертной комиссии ответственный специалист осуществляет подготовку проекта приказа начальника департамента об утверждении заключения экспертизы (далее – приказ начальника департамента) и передает его на подпись начальнику департамента.

Проект приказа начальника департамента подписывается начальником департамента и подлежит изданию в течение одного рабочего дня со дня (а в случае предоставления муниципальной услуги в отношении изменений в проект освоения лесов либо проведения повторной экспертизы - в день) представления на подпись.

3.5.11. В день подписания приказа начальником департамента специалист департамента, ответственный за делопроизводство (далее - специалист, ответственный за делопроизводство), осуществляет регистрацию приказа об утверждении заключения экспертизы и передает копию приказа начальника департамента вместе с документами и копией заключения экспертизы ответственному специалисту.

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

3.5.13. Срок выполнения административной процедуры по проведению экспертизы – 16 рабочих дней, а в случае предоставления муниципальной услуги в отношении изменений в проект освоения лесов либо проведения повторной экспертизы – девять рабочих дней.

3.6. Предоставление результата муниципальной услуги

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

3.6.2. Ответственный специалист в день поступления документов осуществляет подготовку проекта сопроводительного письма о направлении заключения экспертизы в адрес заявителя, обеспечивает его подписание начальником департамента либо председателем комитета и вместе с копией приказа начальника департамента, заключением экспертизы передает специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации и направления заявителю. Сопроводительное письмо не требуется в случае личного получения заявителем или его законным представителем вышеуказанных документов в департаменте.

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

Регистрирует сопроводительное письмо о направлении заключения экспертизы вместе с приказом начальника департамента, заключением

экспертизы (при отрицательном заключении – с проектом освоения лесов) через систему электронного документооборота (СЭДД).

Извещает заявителя о возможности получения результата муниципальной услуги в департаменте с указанием времени и места получения с учетом способа, указанного в заявлении.

Выдает заявителю экземпляр проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) вместе с копией приказа начальника департамента и заключением экспертизы либо направляет заявителю указанные документы посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

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

По запросу заявителя экземпляр проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) вместе с копией приказа начальника департамента и заключением экспертизы может выдаваться заявителю нарочно.

3.6.4. Результат муниципальной услуги может быть получен по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц) либо места нахождения (для юридических лиц).

3.6.5. Срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) заключения экспертизы – один рабочий день.

3.6.6. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) заключения экспертизы является выдача (направление) заявителю заключения экспертизы.

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

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

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

в письменной форме лично или почтовым отправлением в адрес департамента;

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

При устном обращении (лично или по телефону) заявителя за информацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том

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

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

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

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

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

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

4.2. Получение информации о ходе рассмотрения документов,

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

4.3. Информация о месте нахождения, графике работы, номерах справочных телефонов, адресах электронной почты департамента размещается на информационных стендах в департаменте, на официальном сайте города Новосибирска, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

Приложение 1
к административному
регламенту
предоставления
муниципальной услуги по
проведению
муниципальной
экспертизы проекта
освоения лесов,
расположенных на
землях, находящихся в
муниципальной
собственности

1. Перечень условных обозначений и сокращений

1. Условные обозначения:

1.1. О – предоставляется оригинал документа.

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

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

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

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

1.6. ОМСУ – документ подается в департамент.

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

1.8. Почта – документ подается посредством почтовой связи.

2. Условные сокращения:

заявители – физические и юридические лица, обратившиеся в департамент для получения муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности;

заявление – заявление о проведении муниципальной услуги по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности;

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

2. Идентификаторы категорий (признаков) заявителей в табличной форме

Идентификаторы категорий (признаков) заявителей представлены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Категории (признаки) заявителей	Идентификатор категории (признака) заявителя	Результат предоставления муниципальной услуги
1	2	3	4
1	Физические лица, за исключением индивидуальных предпринимателей	А	Утверждение положительного или отрицательного заключения экспертизы либо отказ в предоставлении муниципальной услуги проведение муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности
2	Индивидуальные предприниматели	Б	
3	Юридические лица	В	
4	Представители заявителей	Г	

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, представлен в таблице 1.

Таблица 2

№ п/п	Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги	Идентификатор категорий (признаков) заявителей	Способ подачи документов
1	2	3	4
1. Документы и информация, которые заявитель должен предоставить самостоятельно			
1.1	Заявление о проведении экспертизы	А – Г	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
1.2	Сведения о лице, использующем леса: полное и (в случае если	А – Г	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – Интернет

1	2	3	4
	имеется) сокращенное наименование, адрес в пределах места нахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), банковские реквизиты - для юридического лица; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина или индивидуального предпринимателя. Кадастровый номер участка. Местоположение, площадь лесного участка, вид и срок его использования.		
1.3	Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя)	Г	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – Интернет
1.4	Копии документов, на основании которых лесной участок предоставлен в пользование (договор аренды, решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, решения об установлении публичного сервитута, соглашения об установлении сервитута).	А – Г	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
1.5	Документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если с заявлением обращается представитель заявителя)	А, Б, Г	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
1.6	Проект освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) на бумажном носителе в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде или в электронном виде в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием сети «Интернет», в том числе через Единый портал государственных и	А – Г	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет

1	2	3	4
	муниципальных услуг		
1.7	Документы, подтверждающие получение согласия лица, не являющегося заявителем, на обработку его персональных данных, если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, кроме лиц, признанных безвестно отсутствующими, и разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.	А, Б, Г	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия			
2.1	выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, являющегося заявителем, - в Управлении Федеральной налоговой службы по Новосибирской области	А – Г	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
2.2	выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на лесной участок - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области	А – Г	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет
2.3	акт лесопатологического обследования (в случае предоставления муниципальной услуги в отношении изменений в проект освоения лесов) - в департаменте культуры, спорта и молодежной политики мэрии	А – Г	О/К – ОМСУ, Почта; О(э)/К(э) – ЕПГУ, Интернет

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

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги представлен в таблице 2.

Таблица 3

№ п/п	Основания	Идентификатор категорий (признаков) заявителей
1	2	3
1. Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги		
1.1	Основания для отказа в приеме запроса о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют	А – Г
2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги		
2.1	Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют	А – Г
3. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги		
3.1	непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 административного регламента	А – Г
3.2	представление документов, содержащих недостоверные сведения	А – Г
3.3	представление документов не в полном объеме	А – Г

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

ОБРАЗЕЦ

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

Начальнику департамента энергетики,
жилищного и коммунального
хозяйства города

(полное и (в случае если имеется) сокращенное

наименование, адрес в пределах места нахождения,

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),

банковские реквизиты - для юридического лица)

(Ф.И.О. (при наличии), адрес места жительства,

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),

данные документа, удостоверяющего личность -

для гражданина, индивидуального предпринимателя)

(номер телефона, почтовый адрес

и (или) адрес электронной почты)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Прошу провести муниципальную экспертизу проекта освоения лесов,
расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности
(изменений в проект освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в
муниципальной собственности, на основании акта лесопатологического
обследования), направляемого

_____,
(впервые либо повторно)
составленного по лесному участку, предоставленному _____
(в аренду или _____

в постоянное (бессрочное) пользование либо используемому
на основании сервитута или установленного в целях,

предусмотренных [статьей 39.37](#) Земельного кодекса
 Российской Федерации, публичного сервитута)
 на основании договора (решения) от " ____ " _____ 20 ____ г. N _____.
 Дата регистрации договора аренды или постоянного (бессрочного)
 пользования лесным участком либо сервитута, публичного сервитута
 " ____ " _____ 20 ____ г., регистрационный номер _____.
 Кадастровый номер лесного участка: _____.
 Местоположение лесного участка: _____.
 Площадь лесного участка: _____ га.
 Вид использования лесного участка: _____.
 Срок использования лесного участка: _____.

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

(должность заявителя (подпись (инициалы, фамилия заявителя)
 (для юридического лица)) заявителя)

М.П. (при наличии) " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
по проведению муниципальной экспертизы
проекта освоения лесов, расположенных
на землях, находящихся в
муниципальной собственности

ФОРМА

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

Реквизиты бланка
департамента
энергетики, жилищного и
коммунального
хозяйства мэрии города
Новосибирска

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
заявителя)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Уважаемый(ая) _____!

На Ваше заявление о проведении муниципальной экспертизы проекта освоения лесов,
расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности сообщаем, что в
предоставлении муниципальной услуги Вам отказано в связи с

(основания для отказа)

Данное решение Вы вправе обжаловать путем подачи жалобы в соответствии с [постановлением](#) мэрии
города Новосибирска от 25.06.2018 N 2280 "О Положении об особенностях подачи и рассмотрения жалоб
на решения и действия (бездействие) мэрии города Новосибирска, предоставляющей
муниципальную(государственную) услугу, и ее должностных лиц, муниципальных служащих, а также на
решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и
муниципальных услуг и его работников" либо
в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник департамента

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Исполнитель
Номер телефона

Приложение 4
к административному
регламенту предоставления
муниципальной услуги по
проведению
муниципальной экспертизы
проекта освоения лесов,
расположенных на землях,
находящихся в
муниципальной
собственности

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я: _____ (Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированного(-ой) по адресу: _____, в лице представителя _____ (заполняется в случае получения согласия от представителя субъекта персональных данных) _____ (Ф.И.О. полностью), основной документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование, серия, номер, дата выдачи, выдавший орган), зарегистрированный(-ая) по адресу: _____, _____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя), в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю конкретное, предметное, информированное, сознательное и однозначное согласие на обработку своих персональных данных _____ департаментом энергетики, жилищного и коммунального хозяйства города (далее – департамент), находящемуся по адресу: г. Новосибирск, ул. Трудовая, д. 1, с целью: _____ (цель обработки персональных данных).

Перечень моих персональных данных, на обработку которых я даю согласие: фамилия, имя, отчество, гражданство, пол, возраст, дата и место рождения, номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания, идентификационный номер налогоплательщика, страховой номер индивидуального лицевого счета, номер телефона, адрес электронной почты, _____ (иные данные).

Разрешаю департаменту производить автоматизированную, а также осуществляемую без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Согласие действует до «__» _____ г. Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом оператора.

Приложение:

Доверенность представителя (иные документы, подтверждающие полномочия представителя) от «__» _____ г. № ____ (если согласие подписывается представителем субъекта персональных данных).

Субъект персональных данных (представитель):

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

"__" _____ г.