



О внесении изменений в указ Президента Республики Бурятия от 06.02.2012 № 16 «Об утверждении Административного регламента Республиканского агентства лесного хозяйства предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений без проведения аукциона»

В целях приведения правового акта Президента Республики Бурятия в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести следующие изменения в Административный регламент Республиканского агентства лесного хозяйства предоставления государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений без проведения аукциона, утвержденный указом Президента Республики Бурятия от 06.02.2012 № 16 (в редакции указов Главы Республики Бурятия от 19.09.2012 № 208, от 18.06.2013 № 128, от 29.08.2014 № 157, от 05.02.2016 № 15, от 21.09.2017 № 174, от 18.09.2018 № 180):

1.1. Дополнить подраздел 1.1 абзацем следующего содержания:

«Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Республиканского агентства лесного хозяйства (далее - Агентство), их должностными лицами, взаимодействия Агентства с заявителями, иными органами государственной власти и местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.».

1.2. В подразделе 1.2 слова «могут быть» заменить словом «являются».

1.3. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

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

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения информации о местонахождении,

графике работы и справочных телефонах Агентства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения:

- на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Федеральный реестр);
- на Едином портале государственных услуг и функций (далее - Портал);
- на информационных стендах в здании Агентства.

Полный текст настоящего Административного регламента размещается на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, сведения о ходе предоставления государственной услуги могут быть получены заявителем в порядке консультирования. Для получения указанной информации заявителями используются следующие формы консультирования:

- консультирование при личном обращении заявителя;
- письменное консультирование при поступлении обращения заявителя в письменном виде, в том числе на почтовый адрес, по электронной почте, через официальный сайт Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Портал;
- консультирование по телефону.

Должностные лица Агентства при ответах заявителям, в случаях их обращений по телефону, обязаны:

- представить информацию о наименовании органа, в который поступило соответствующее обращение;
- представиться, назвав фамилию, имя, отчество (при наличии), должность;
- представить информацию по вопросам о предоставлении государственной услуги в пределах своей компетенции в соответствии с настоящим Административным регламентом.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг предоставление государственной услуги не осуществляется.».

1.4. Подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством.

Агентство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Бурятия.».

1.5. Подраздел 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

- договор купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона (далее - договор купли-продажи лесных насаждений);
- решение об отказе в предоставлении государственной услуги.».

1.6. Подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие
предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Федеральном реестре, на Портале.».

1.7. Подраздел 2.6 изложить в следующей редакции:

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

Заявитель - гражданин, заинтересованный в заготовке древесины для собственных нужд, в зависимости от требуемого объема заготовки древесины для собственных нужд представляет в лесничество:

1) по нормативу до 200 кубических метров древесины, предоставляемому однократно для индивидуального жилищного строительства:

а) заявление (примерная форма в приложении № 5 к Административному регламенту);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Копии документов, подтверждающих право на земельный участок, выделяемый под индивидуальное жилищное строительство (запрашиваются должностным лицом лесничества по межведомственному запросу), или решение органа местного самоуправления по месту жительства гражданина, подтверждающее признание ранее построенного жилого дома аварийным и подлежащим сносу в связи с физическим износом в процессе его эксплуатации;

2) по нормативу до 50 кубических метров древесины, предоставляемому 1 раз в 10 лет для ремонта и реконструкции жилых домов:

а) заявление (примерная форма в приложении № 6 к Административному регламенту);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Копия документа о государственной регистрации права собственности на жилой дом (запрашивается должностным лицом лесничества по межведомственному запросу), копия решения органа местного самоуправления муниципального образования (городского округа, городского поселения, сельского поселения), принятого в соответствии с актом обследования жилищно-бытовых условий, о необходимости проведения ремонта и реконструкции;

3) по нормативу до 25 кубических метров древесины, предоставляемому 1 раз в 10 лет для строительства и ремонта хозяйственных построек:

а) заявление (примерная форма в приложении № 7 к Административному регламенту);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Копия документа о государственной регистрации права на земельный участок (запрашивается должностным лицом лесничества по межведомственному запросу), решение органа местного самоуправления муниципального образования (городского округа, городского поселения, сельского поселения), принятое в соответствии с актом обследования жилищно-бытовых условий, о необходимости проведения ремонта жилья и надворных построек;

4) по нормативу до 50 кубических метров древесины, предоставляемому однократно гражданам для возведения садового дома на садовом земельном участке без права регистрации проживания в нем или жилого дома с правом регистрации проживания в нем:

а) заявление (примерная форма в приложении № 5 к Административному регламенту);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Копии документов, подтверждающих право собственности на садовый земельный участок (запрашиваются должностным лицом лесничества по межведомственному запросу);

5) по нормативу до 5 кубических метров, предоставляемому 1 раз в 5 лет на семью для строительства и ремонта изгородей, навесов, иных собственных нужд на приусадебном земельном участке, находящемся в границах населенного пункта:

а) заявление (примерная форма в приложении № 8 к Административному регламенту);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Копия документа о государственной регистрации права на земельный участок (запрашивается должностным лицом лесничества по межведомственному запросу), решение органа местного самоуправления муниципального образования (городского округа, городского поселения, сельского поселения), принятого в соответствии с актом обследования жилищно-бытовых условий, о необходимости осуществления строительства и ремонта изгородей, навесов и для иных собственных нужд;

б) по нормативам для отопления на подворье ежегодно в районах Крайнего Севера и приравненных к ним районах - до 40 кубических метров, в остальных районах - до 20 кубических метров:

а) заявление (примерная форма в приложении № 9 к Административному регламенту);

б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Копия документа о государственной регистрации права на жилое помещение (запрашивается должностным лицом лесничества по межведомственному запросу) или копия документа, подтверждающего право пользования гражданина на жилое помещение, в том числе договора найма жилого помещения, либо договора безвозмездного пользования жилым помещением, либо договора социального найма жилого помещения, либо решения суда, вступившего в законную силу, о праве пользования жилым помещением, либо предварительного договора купли-продажи жилого помещения с подписанным сторонами сделки актом передачи жилого помещения, либо свидетельства о праве на наследство на жилое помещение, либо документом о регистрации по месту жительства;

7) по нормативам для отопления временных построек (юрты, чума и других подобных построек), не связанных прочно с земельными участками и не относящихся к объектам капитального строительства, и приготовления пищи в местах стоянок животноводов вне населенных пунктов на одну

семью ежегодно, в районах Крайнего Севера и приравненных к районам Крайнего Севера - до 40 кубических метров, в остальных районах - до 20 кубических метров:

- а) заявление (примерная форма в приложении № 9 к Административному регламенту);
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).

Копия решения органа местного самоуправления муниципального образования (городского округа, городского поселения, сельского поселения) об установлении потребности граждан в древесине для собственных нужд для отопления временных построек (юрты, чума и других подобных построек), не связанных прочно с земельными участками и не относящихся к объектам капитального строительства, и для приготовления пищи в местах стоянок животноводов вне населенных пунктов, принятого в порядке, установленном органом местного самоуправления муниципального образования (городского округа, городского поселения, сельского поселения);

8) по нормативам заготовки древесины лицами, относящимися к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, установленным частью 3 статьи 2 Закона Республики Бурятия от 07.09.2007 № 2455-III «О порядке и нормативах заготовки гражданами древесины для собственных нужд» (далее - Закон Республики Бурятия № 2455-III:

- а) заявление (примерная форма в приложениях №№ 4 - 9 к Административному регламенту);
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) копия документа, подтверждающего факт принадлежности к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации (свидетельство о рождении, а при отсутствии в нем требуемых сведений – документ, выдаваемый общинами малочисленных народов Севера, или документ, выдаваемый органами местного самоуправления);

9) по нормативу не более 20 кубических метров древесины на семью один раз в 10 лет для строительства и ремонта изгородей, находящихся за пределами границ населенного пункта полевого земельного участка, предназначенного для ведения личного подсобного хозяйства:

- а) заявление (примерная форма в приложении № 4 к Административному регламенту);
- б) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя;
- в) копия документа о государственной регистрации права пользования на земельный участок, предназначенный для ведения личного подсобного хозяйства (запрашивается должностным лицом лесничества по межведомственному запросу), копия решения органа местного самоуправления

муниципального образования, принятого в порядке, установленном органом местного самоуправления муниципального образования.

Должностные лица лесничества не вправе требовать от заявителя документы, не указанные в настоящем подразделе Административного регламента.

Примерная форма заявления, направляемого заявителем в Агентство для получения государственной услуги, может быть получена заявителем при письменном обращении в Агентство в электронном виде на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

1.8. Дополнить новым подразделом 2.7 следующего содержания:

«2.7. 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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги представление документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, которые заявитель вправе представить, не требуется.

Агентство получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок;
- выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на жилой дом.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Агентство, предоставляющее государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе.».

1.9. Дополнить новым подразделом 2.8 следующего содержания:

«2.8. Перечень запрещенных требований

Агентство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Агентства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Агентства или лицом, исполняющим обязанности руководителя, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.».

1.10. Подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.».

1.11. Подраздел 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) превышение заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины, установленным Законом Республики Бурятия № 2455-III;

2) отсутствие в указанном заявителем лесничестве отведенных лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

3) представление заявителем недостоверных сведений;

4) несоблюдение условий о периодичности заготовки древесины нормативному сроку заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленному Законом Республики Бурятия № 2455-III;

5) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

6) представление заявителем неполного пакета документов, требуемого в соответствии с подразделом 2.6 Административного регламента.».

1.12. Дополнить новым подразделом 2.11 следующего содержания:

«2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не требуется.».

1.13. Подраздел 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной
пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление
государственной услуги

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

В местах традиционного проживания и хозяйственной деятельности лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и ведущих традиционный образ жизни, эти лица в соответствии с частью 2 статьи 30 Лесного кодекса Российской Федерации имеют право бесплатно осуществлять заготовку древесины для собственных нужд.».

1.14. Подраздел 2.10 изложить в следующей редакции:

«2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче
запроса о предоставлении государственной услуги
и при получении результата предоставления такой услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов, а также при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.».

1.15. Подраздел 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.14. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о
предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме

Все поступающие в Агентство заявления и прилагаемые к ним документы по почте, с нарочным или в электронной форме подлежат регистрации в Журнале учета заявлений граждан о заключении договоров купли – продажи лесных насаждений с присвоением регистрационного (входящего) номера.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут. В случае если заявление и прилагаемые к нему документы были направлены заявителем почтовым отправлением или по электронной почте в виде электронного документа, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления в Агентство. Если заявление и прилагаемые к нему документы поступили в Агентство после окончания рабочего времени либо в выходной день, то днем регистрации считается следующий за ним рабочий день.».

1.16. Наименование подраздела 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов».

1.16.1. Абзац девятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Обеспечивается допуск в здание собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в Порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты населения Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи.».

1.17. Подраздел 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ

В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.

Предоставление Агентством государственной услуги через Портал в электронной форме не осуществляется.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

На информационном стенде первого этажа Агентства размещается следующая информация:

- краткое описание порядка и сроки предоставления государственной услуги;

- перечень документов, необходимых для сбора заявителем на всех этапах административных процедур в ходе предоставления данной государственной услуги, а также предъявляемые к этим документам требования;

- образцы оформления документов, необходимых для получения государственной услуги, и требования к ним;

- схема размещения сотрудников и режим приема заявителей.

На официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению данной государственной услуги;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- примерные формы заявлений;

- месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса Интернет-сайтов и электронной почты Агентства и отделов организации и обеспечения деятельности лесничеств Агентства.

Максимальное количество контактов заявителя с должностными лицами Агентства составляет 2 раза (при подаче заявления и при получении результата государственной услуги).

Показателем качества предоставления государственной услуги является отсутствие подтвержденных фактов нарушений настоящего Административного регламента и минимизация контактов заявителя с должностными лицами Агентства.».

1.18. Подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы в электронной форме с использованием электронной почты Агентства, указанной на Портале и на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Для направления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме обеспечивается доступность для заполнения заявления в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме документы, указанные в подразделе 2.6 раздела 2 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

В случае обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре», обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

В случае направления заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных с помощью квалифицированной электронной подписи, такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.».

1.19. Абзацы первый, седьмой раздела 3 признать утратившими силу.

1.20. Подраздел 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1. Прием, регистрация и рассмотрение заявления на заключение договора купли-продажи лесных насаждений и принятие решения о предоставлении государственной услуги

Ответственным за исполнение данного административного действия является лесничество.

Основанием для начала проведения административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов в Агентство.

Заявители имеют право направить документы почтовым отправлением, представить документы лично либо через уполномоченного представителя или направить в электронной форме.

Заявление оформляется заявителем собственноручно разборчивым почерком или машинописным (печатным) способом. В тексте заявления не допускаются исправления, подчистки и изменения.

Заявление подписывается лично заявителем.

При приеме заявления должностное лицо лесничества устанавливает личность заявителя (представителя заявителя), проверяет наличие необходимых документов, удостоверяющих его личность (доверенность на право выступать от имени заявителя).

При представлении заявления и прилагаемых к нему документов лично либо через уполномоченного представителя заявителя должностное лицо лесничества делает отметку о приеме заявления. Данная отметка представляется на копии заявления, где указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица лесничества, номера контактных и справочных телефонов.

Копия заявления с отметкой о приеме заявления передается заявителю либо уполномоченному представителю заявителя. В случае отсутствия у заявителя либо у уполномоченного представителя заявителя копии заявления должностное лицо лесничества самостоятельно осуществляет копирование заявления.

Заявление и приложенные к нему документы, направленные в электронном виде, поступают в лесничество.

При поступлении заявления и приложенных к нему документов в электронной форме информация о получении заявления и приложенных к нему документов в течение рабочего дня, следующего за днем их поступления, направляется заявителю в электронной форме по указанному им адресу электронной почты.

При соответствии представленного заявления и приложений к нему установленным требованиям должностное лицо лесничества вносит запись в Журнал учета заявлений граждан о заключении договоров купли-продажи лесных насаждений о приеме документов, которая содержит:

- 1) порядковый номер записи;
- 2) дату приема документов;
- 3) данные о заявителе (наименование юридического лица либо фамилию, инициалы гражданина);
- 4) фамилию, инициалы, подпись должностного лица лесничества, принявшего документы.

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления должностным лицом лесничества.

После регистрации заявления должностное лицо лесничества направляет межведомственные запросы в органы, уполномоченные по предоставлению государственной услуги, для получения сведений, указанных в подразделе 2.6 Административного регламента.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и (или) информация. В случае если необходимые документы и (или) информация не были представлены заявителем, межведомственный запрос должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;
- 2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;
- 3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в Реестре государственных услуг Республики Бурятия;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию. Иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Правительства Республики Бурятия;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Должностное лицо лесничества осуществляет анализ представленных и полученных на основании межведомственных запросов документов на соответствие действующему законодательству.

Для заявителя - гражданина, заинтересованного в заготовке древесины для собственных нужд:

1) соответствие заявленных к заготовке объемов древесины по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленным пунктами 1 - 6 части 3 статьи 2 Закона Республики Бурятия № 2455-III;

2) достоверность и соответствие представленных документов требованиям, указанным в подразделе 2.6 Административного регламента;

3) достоверность сведений о заявителе (регистрация и фактическое место жительства);

4) соблюдение условий о периодичности заготовки древесины нормативному сроку заготовки гражданами древесины для собственных нужд, установленному Законом Республики Бурятия № 2455-III.

По результатам анализа представленных документов должностное лицо лесничества принимает решение о возможности предоставления государственной услуги данному заявителю и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений либо о невозможности предоставления государственной услуги данному заявителю и подготовке заявления с при-

лагаемыми документами для возврата заявителю с обоснованием причин возврата.

Способом фиксации является результат рассмотрения представленных заявителем документов и дата их рассмотрения, вносимый в Журнал учета заявлений граждан о заключении договоров купли-продажи лесных насаждений.

Срок исполнения данного административного действия не может превышать 15 календарных дней.».

1.21. Подраздел 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Информирование заявителя о принятом решении

Ответственным за исполнение данного административного действия является лесничество.

Основанием для начала выполнения административного действия является регистрация заявления в Журнале учета заявлений граждан о заключении договоров купли-продажи лесных насаждений.

Должностное лицо лесничества уведомляет заявителя о возможности предоставления ему государственной услуги любым доступным способом связи: заказным письмом, факсом, телефонограммой, электронной почтой.

В случае отсутствия в указанном заявителем лесничестве отведенных лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями, государственная услуга не может быть предоставлена и лесничество отказывает в заключении договора купли-продажи лесных насаждений, о чем вносится запись в Журнал учета заявлений граждан о заключении договоров купли-продажи лесных насаждений.

В случае отрицательного решения должностное лицо лесничества направляет заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с разъяснением причин отказа и указанием предложений по переоформлению с принесением извинений за доставленные неудобства. К письму прилагаются документы, поданные заявителем в лесничество.

Способом фиксации является направление уведомления гражданину о принятом решении.

Срок исполнения данного административного действия не может превышать 5 календарных дней.

Дальнейшие административные действия осуществляются при положительном решении о предоставлении государственной услуги, зафиксированном в Журнале учета заявлений граждан о заключении договоров купли-продажи лесных насаждений.».

1.22. Подраздел 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Подготовка, оформление и подписание договора купли-продажи лесных насаждений

Ответственным за исполнение данного административного действия является лесничество.

Основанием для административного действия является положительное решение о предоставлении государственной услуги, зафиксированное в Журнале учета заявлений граждан о заключении договоров купли-продажи лесных насаждений.

Способом фиксации является подготовка проекта договора купли-продажи лесных насаждений с приложениями должностным лицом лесничества по форме типового договора купли-продажи лесных насаждений, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 17.10.2017 № 567.

По договору купли-продажи лесных насаждений осуществляется продажа лесных насаждений, расположенных на землях лесного фонда, находящихся в государственной собственности.

Срок действия договора купли-продажи лесных насаждений не может превышать один год.

Срок исполнения данного административного действия не может превышать 10 календарных дней.

Договор купли-продажи лесных насаждений составляется в письменной форме в двух экземплярах, подписывается со стороны продавца от имени Агентства должностным лицом лесничества, действующим на основании доверенности, выданной руководителем Агентства, и со стороны покупателя - заявителем.

Результатом административного действия является подписанный договор купли-продажи лесных насаждений с обеих сторон.

После подписания договора купли-продажи лесных насаждений должностное лицо лесничества выдает покупателю один экземпляр договора купли-продажи лесных насаждений со всеми приложениями и предлагает проверить комплектацию выдаваемых документов.

Заявитель расписывается в получении договора купли-продажи лесных насаждений и проставляет дату получения в соответствующей графе реестра выданных договоров купли-продажи лесных насаждений.

Второй экземпляр договора купли-продажи лесных насаждений должностное лицо лесничества, проверив подлинность печати и подписи, регистрирует в реестре выданных договоров купли-продажи лесных насаждений (вносит порядковый номер и дату подписания договора купли-продажи лесных насаждений) и помещает в порядке делопроизводства в дело.

Плата за древесину вносится заявителем в соответствующий бюджет по реквизитам, указанным лесничеством, в срок, установленный договором купли-продажи лесных насаждений.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более 3 часов с момента прибытия заявителя в лесничество для заключения договора купли-продажи лесных насаждений.».

1.23. Наименование подраздела 4 изложить в следующей редакции:

«4. Формы контроля за исполнением Административного регламента».

1.24. Подраздел 4.1 изложить в следующей редакции:

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

Полномочия по осуществлению текущего контроля за исполнением Административного регламента осуществляются руководителем Агентства или лицом, исполняющим обязанности руководителя. Контроль осуществляется путем создания комиссии и проведения плановых и внеплановых проверок. План проведения плановых проверок и осуществления контроля за его исполнением утверждается приказом руководителя Агентства или лицом, исполняющим обязанности руководителя, до 30 января текущего года.

Структурными подразделениями Агентства по осуществлению контроля предоставления государственной услуги в соответствии с положениями об отделах являются:

- отдел использования, воспроизводства лесов - в части ведения общего контроля, проверки представленных документов, сроков предоставления государственной услуги лесничествами, качества оформляемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- отдел федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах - в части формирования Плана проведения плановых проверок и осуществлением контроля за его исполнением.».

1.25. Наименование раздела 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, а также его должностных лиц, государственных служащих».

1.26. Подраздел 5.1 изложить в следующей редакции:

«5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу

Заявитель имеет право на обжалование действий или бездействия Агентства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих в досудебном порядке.».

1.27. Подраздел 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия для предоставления государственной услуги;

д) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

е) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Бурятия;

ж) отказ Агентства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

и) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

к) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.»

1.28. Подраздел 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Агентства, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена:

- на решения и действия (бездействие) Агентства, предоставляющего государственную услугу, и его руководителя - в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия;
- на решения и действия (бездействие) иных должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства, предоставляющего государственную услугу, - руководителю Агентства или лицу, исполняющему обязанности руководителя.

1.29. Подраздел 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Агентство.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Агентство.

Жалоба может быть представлена:

- по почте;
- по электронной почте Агентства, указанной на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- на личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

а) наименование Агентства, должностного лица Агентства либо государственного гражданского служащего Агентства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

б) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номер) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства и его должностного лица либо государственного гражданского служащего Агентства;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства и его должностного лица либо государственного гражданского служащего Агентства. Заявителем могут быть

представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.».

1.30. Подраздел 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Агентство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.».

1.31. Подраздел 5.8 изложить в следующей редакции:

«5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Агентством, предоставляющим государственную услугу, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.».

1.32. Подраздел 5.11 изложить в следующей редакции:

«5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить следующими способами:

1) на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в Федеральном реестре и на Портале;

- 2) по телефонам, указанным на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- 3) при письменном обращении;
- 4) непосредственно в помещении Агентства при личном консультировании.».

1.33. Приложение № 1 к Административному регламенту признать утратившим силу.

1.34. Приложение № 2 к Административному регламенту признать утратившим силу.

2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Бурятия



А. Цыденов

г. Улан-Удэ, Дом Правительства

9 июля 2019 года

№ 139

Проект представлен Республиканским агентством
лесного хозяйства
тел. 41-06-66

оу1