



**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИК
ВУЙЛАТЫШЫН
У К А З Ш Е**

**У К А З
ГЛАВЫ
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

Об утверждении некоторых административных регламентов предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл государственных услуг в сфере переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений

На основании пункта 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

административный регламент предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд;

административный регламент предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов;

административный регламент предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование для осуществления религиозной деятельности.

2. Признать утратившим силу Указ Главы Республики Марий Эл от 6 августа 2012 г. № 129 «Об утверждении некоторых административных регламентов предоставления Министерством лесного хозяйства Республики Марий Эл государственных услуг в сфере переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 10 августа 2012 г., № 06082012020030).

3. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на Заместителя Председателя Правительства Республики Марий Эл, министра сельского хозяйства и продовольствия Республики Марий Эл Долгушеву И.Б.

4. Настоящий Указ вступает в силу с 1 января 2016 г.

Глава
Республики Марий Эл



Л.Маркелов

г. Йошкар-Ола
31 декабря 2015 года
№ 369

УТВЕРЖДЕН
Указом Главы
Республики Марий Эл
от 31 декабря 2015 г. № 369

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл государственной услуги по предоставлению
в границах земель лесного фонда лесных участков
в безвозмездное пользование гражданам в целях осуществления
сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства)
для собственных нужд**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд разработан в целях определения сроков и последовательности административных процедур и административных действий, а также порядка взаимодействия Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл (далее - Министерство) с заявителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и федеральными государственными учреждениями при предоставлении государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд (далее - государственная услуга)

Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются физические лица либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении в границах земель

лесного фонда лесного участка в безвозмездное пользование для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд (далее - заявитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения и фактический адрес Министерства: 424000, г. Йошкар-Ола, Ленинский просп., д. 246.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://марийэл.рф/minles> (далее - официальный сайт Министерства).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг): www.gosuslugi.ru.

Адрес специализированной информационной системы «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» (далее - Портал государственных услуг Республики Марий Эл): <http://pgu.gov.mari.ru>.

Электронный адрес Министерства: mariles@mari-el.ru.

Телефоны:

(8362) 45-08-62 - приемная Министерства;

(8362) 56-61-64 - факс Министерства;

(8362) 42-05-21, 42-07-62 - по вопросам предоставления государственной услуги (отдел использования и воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Министерства).

4. В Министерстве установлен следующий график работы:

понедельник - пятница - 8.30 - 17.30 (перерыв 12.00 - 13.00);

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Вход в здание Министерства осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

6. В помещении Министерства на информационном стенде и на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

Правила использования лесов для ведения сельского хозяйства, утвержденные приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 5 декабря 2011 г. № 509 «Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства»;

настоящий административный регламент;

извлечения из Лесного кодекса Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистами отдела использования и воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра (далее - специалист отдела) непосредственно в Министерстве при обращении заявителя лично, по телефону, при письменном обращении, направленном по почте, посредством размещения на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также посредством привлечения средств массовой информации.

С информацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроке ее предоставления, перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основаниях приостановления предоставления государственной услуги или возврата документов, можно ознакомиться на Портале государственных услуг Республики Марий Эл по адресу: <http://pgu.mari-el.gov.ru> в разделе «Общий каталог услуг/Имущественные отношения/Земельные отношения/» и на официальном сайте Министерства.

8. Основными требованиями к предоставлению информации о порядке предоставления государственной услуги являются компетентность, четкость в изложении материала и полнота предоставляемой информации.

9. При обращении заявителей лично или по телефону по вопросам предоставления государственной услуги (далее - индивидуальное устное информирование) специалисты отдела в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляется специалистом отдела не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону специалист отдела должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства.

При индивидуальном устном информировании заявителей (по телефону или лично) специалисты отдела дают ответ

самостоятельно. В случае, если решение вопроса находится вне компетенции специалиста отдела, к которому обратился заявитель, то заявителю разъясняется порядок получения интересующей его информации с указанием уполномоченного должностного лица либо заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. При письменном обращении заявителя, направленном по почте, факсом или посредством электронной почты (далее - письменное обращение), министр лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл (далее - министр) либо заместитель министра лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл, исполняющий обязанности министра в период его отсутствия (далее - исполняющий обязанности министра), определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение заявителю направляется в письменном виде (почтовым отправлением или факсом) либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя в целях получения информации или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации в Министерстве.

Специалист отдела принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные в письменном обращении вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Министерства.

Ответ на письменное обращение подписывается министром либо исполняющим обязанности министра.

11. Публичное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационном стенде Министерства, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

12. С момента приема заявления о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного участка в безвозмездное пользование для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд и его регистрации в Министерстве заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при обращении в Министерство лично или по телефону, при письменном обращении, направленном по почте, факсом или посредством электронной почты.

13. Информацию о порядке предоставления государственной услуги, размещаемую на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и на информационном стенде в помещении Министерства, готовит и поддерживает в актуальном состоянии специалист отдела.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд.

Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу

15. Государственную услугу предоставляет Министерство лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие Министерства со следующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и федеральными государственными учреждениями:

филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения.

16. Министерство не вправе требовать от заявителя 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Марий Эл государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Марий Эл от 28 июня 2011 г. № 199 «О мерах по реализации

Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результатов предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является: заключение договора безвозмездного пользования лесным участком в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд или получение Министерством извещения об отказе от подписания договора безвозмездного пользования лесным участком в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд либо непредставление заявителем в срок, указанный в пункте 77 настоящего административного регламента, подписанного договора безвозмездного пользования лесным участком в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд;

принятие решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд и направление его заявителю.

Сроки предоставления государственной услуги

18. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 60 календарных дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного участка в безвозмездное пользование для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд (далее - заявление) с прилагаемыми документами.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - в течение одного календарного дня со дня получения от министра либо исполняющего обязанности министра решения о предоставлении или решения об отказе в предоставлении лесного участка.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 4, ст. 445; 2009, № 1, ст. 1, 2; 2014, № 6,

ст. 548, № 30 (часть I), ст. 4202);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9, ст. 773; № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093; № 48, ст. 4737, 4746; 2003, № 2, ст. 167; № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 18, 39, 43; № 27, ст. 2722; № 30, ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171; № 3, ст. 282; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3437; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5497, 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993; № 41, ст. 4845; № 49, ст. 6079; № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2253; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, 3616, 3617; 2009, № 1, ст. 14, 19, 20, 23; № 7, ст. 775; № 26, ст. 3130; № 29, ст. 3582, 3618; № 52, ст. 6428; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4163; 2011, № 7, ст. 901; № 15, ст. 2038; № 49, ст. 7015, 7041; № 50, ст. 7335, 7347; 2012, № 29, ст. 4167; № 50, ст. 6954, 6963; № 53, ст. 7607, 7627; 2013, № 7, ст. 609; № 19, ст. 2327; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3434, 3459; № 30, ст. 4078; № 44, ст. 5641; № 51, ст. 6687; 2014, № 11, ст. 1100; № 19, ст. 2304, 2334; № 26, ст. 3377; № 43, ст. 5799; 2015, № 1, ст. 52; № 10, ст. 1412; № 14, ст. 2020; № 21, ст. 2985; № 27, ст. 4001; № 29 (часть I), ст. 4394);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, 411; № 34, ст. 4025; 1997, № 43, ст. 4903; № 52, ст. 5930; 1999, № 51, ст. 6288; 2002, № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 160, 167; № 13, ст. 1179; № 46, ст. 4434; № 52, ст. 5034; 2005, № 1, ст. 15, 45; № 13, ст. 1080; № 19, ст. 1752; № 30, ст. 3100; 2006, № 6, ст. 636; № 52, ст. 5497; 2007, № 1, ст. 39; № 5, ст. 558; № 17, ст. 1929; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993, 4015; № 41, ст. 4845; № 44, ст. 5282; № 45, ст. 5428; № 49, ст. 6048; № 50, ст. 6247; 2008, № 17, ст. 1756; № 29, ст. 3418; № 52, ст. 6235; 2009, № 1, ст. 16; № 15, ст. 1778; № 29, ст. 3582; 2010, № 19, ст. 2291; 2011, № 7, ст. 901; № 30, ст. 4564, 4596; № 43, ст. 5972; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7014, 7015, 7041; 2012, № 25, ст. 3268; 2013, № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4084; № 49, ст. 6346; № 51, ст. 6683, 6699; № 52, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1100; № 30, ст. 4218, 4223, 4225; № 43, ст. 5799; № 52, ст. 7543; 2015, № 1, ст. 13, 65; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 3976, 4001);

Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (часть I), ст. 3597, ст. 3599; № 30 (часть II), ст. 3616; № 52 (часть I), ст. 6236; 2009, № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3601; № 30, ст. 3735; № 52 (часть I), ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 54; № 25, ст. 3530; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (часть I), ст. 4590; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 52, ст. 6980; 2014, № 11, ст. 1092; № 26, ст. 3377, 3386,

№ 30 (часть I), ст. 4251; 2015, № 27, ст. 3997; № 29 (часть I), ст. 4359);

Федеральный закон от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 31, ст. 4014; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3597, 3599; 2009, № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 52, ст. 6441, 6455; 2011, № 1, ст. 54; № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4570, 4590; № 49, ст. 7043; № 51, ст. 7448; 2012, № 27, ст. 3587; 2013, № 23, ст. 2866; № 49, ст. 6343; 2014, № 26, ст. 3377, 2015, № 1 (часть I), ст. 12, 72; № 27, ст. 3997);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393, № 29 (часть I), ст. 4342);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 26 (часть I), ст. 3390);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 5 декабря 2011 г. № 509 «Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 25);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 22 октября 2012 г., № 19102012040350);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 1 апреля 2015 г. № 169 «Вопросы Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 1 апреля 2015 г., № 01042015040112, 1 сентября 2015 г., № 01092015040272).

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

20. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении указывается:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства и реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 2) идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) кадастровый номер испрашиваемого лесного участка;
- 4) основание предоставления лесного участка без проведения торгов - гражданам в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках;
- 5) вид права - безвозмездное пользование;
- 6) реквизиты решения об изъятии лесного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если лесной участок предоставляется взамен лесного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 7) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 8) цель использования лесного участка - для ведения сельского хозяйства (в том числе пчеловодства);
- 9) планируемый срок использования испрашиваемого лесного участка (не более пяти лет);
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

При подаче заявления через представителя заявителя к заявлению прилагается доверенность, выдаваемая в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

21. Заявитель может направить заявление по почте, электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных услуг Республики Марий Эл, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной

подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или доставить непосредственно в Министерство по адресу: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский просп., д. 246.

**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**

22. Предоставление документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления лесного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка.

23. Для предоставления государственной услуги Министерству необходимы:

кадастровый паспорт испрашиваемого лесного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом лесном участке;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на указанный лесной участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный лесной участок.

24. Заявитель при обращении за получением государственной услуги вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

25. При предоставлении Министерством государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Республики Марий Эл находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

выявление должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, несоблюдения установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ;

выявление специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, предусмотренным пунктом 20 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) подача заявления заявителем, не определенным пунктом 2 настоящего административного регламента;

2) указанный в заявлении лесной участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве безвозмездного пользования;

3) указанный в заявлении лесной участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании лесного участка;

4) указанный в заявлении лесной участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии

с частью 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и частью 3 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации;

5) разрешенное использование лесного участка не соответствует целям использования такого лесного участка, указанным в заявлении;

6) в отношении лесного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

7) лесной участок, указанный в заявлении, не отнесен к определенной категории земель;

8) в отношении лесного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

9) границы лесного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

10) площадь лесного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения лесного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой лесной участок образован, более чем на 10 процентов.

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

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

30. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

31. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, ввиду их отсутствия в соответствии с пунктом 30 настоящего административного регламента не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

32. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

33. Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в электронной системе документооборота в день их поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. При входе в здание, в котором расположено Министерство, устанавливается вывеска с наименованием Министерства.

Вход в здание, в котором осуществляется прием заявлений при личном обращении заявителей, оборудуется приспособлениями,

обеспечивающими доступ к нему инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения Министерства обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименованиями структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов Министерства.

35. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями.

36. В месте ожидания предоставления государственной услуги размещается информационный стенд с информацией, указанной в пункте 6 настоящего административного регламента.

37. Рабочее место специалиста отдела, предоставляющего государственную услугу, оборудуется телефоном и персональным компьютером.

38. Место для приема заявителей оборудуется письменным столом, стульями, бумагой для письма, ручками и приспособлениями, обеспечивающими возможность приема заявлений от инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показателями доступности государственной услуги являются:

наличие возможности получения информации по вопросам предоставления государственной услуги в электронном виде;

наличие информации, размещенной на информационном стенде, на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более двух (подача документов и получение результата государственной услуги);

продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства - не более 15 минут.

40. Показателями качества государственной услуги являются:

отсутствие обоснованных жалоб по результатам предоставления государственной услуги;

соблюдение Министерством требований настоящего административного регламента.

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

41. Подача заявителем заявления, а также предоставление государственной услуги могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение государственной услуги в электронной форме.

Порядок приема и регистрации документов, поступивших в электронной форме, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в Министерстве.

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Предоставление Министерством государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Административные процедуры

42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 2 к настоящему административному регламенту):

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;

подготовка, принятие и направление заявителю решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд либо решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд;

подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования лесным участком для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд.

43. Министерство обеспечивает выполнение, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл и Единого портала государственных и муниципальных услуг, следующих административных процедур (действий):

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача заявления и прилагаемых к нему документов и прием такого заявления и прилагаемых к нему документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления и прилагаемых к нему документов;

взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также

с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Последовательность административных процедур

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

45. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Министерство в лице должностного лица Министерства, ответственного за учет входящей корреспонденции, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, самостоятельно, с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Министерство в лице должностного лица Министерства, ответственного за учет входящей корреспонденции, в день завершения проведения такой проверки направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов

статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для направления такого уведомления. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства и направляется должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, заявителю по адресу электронной почты, указанному в заявлении. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

46. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в день их поступления в Министерство, за исключением случая, указанного в пункте 45 настоящего административного регламента, в электронной системе документооборота и передаются министру либо исполняющему обязанности министра.

47. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции.

48. Критерием принятия решения является соответствие поданного заявления требованиям, установленным пунктом 21 настоящего административного регламента, и отсутствие основания, указанного в пункте 26 настоящего административного регламента.

49. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 46 настоящего административного регламента.

Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги

50. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

51. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

52. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае непредставления заявителем

самостоятельно кадастрового паспорта испрашиваемого лесного участка либо кадастровой выписки об испрашиваемом лесном участке и (или) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на указанный лесной участок или уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный лесной участок формирует и направляет межведомственный запрос в:

филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения.

53. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги, согласованной с соответствующим государственным органом, участвующим в предоставлении государственной услуги, в целях реализации положений статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

54. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, не может превышать один рабочий день со дня получения специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

55. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов,

предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента.

Подготовка, принятие и направление заявителю решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд либо решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд

56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в электронной системе документооборота.

57. Министр либо исполняющий обязанности министра в день поступления зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов визирует его и передает заместителю министра, курирующему работу отдела использования и воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра (далее - заместитель министра).

Заместитель министра рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и в течение одного календарного дня со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов передает начальнику отдела использования и воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра (далее - начальник отдела).

58. Начальник отдела в течение одного календарного дня со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов определяет специалиста отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, и передает ему для исполнения заявление и прилагаемые к нему документы.

59. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение двух календарных дней со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет на соответствие их требованиям, предусмотренным пунктом 20 настоящего административного регламента.

Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае выявления в заявлении и прилагаемых к нему документах, несоответствий требованиям, предусмотренным пунктом 20 настоящего административного регламента, в день их выявления возвращает заявление и прилагаемые к нему документы заявителю почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного

в заявлении.

60. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение пяти календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, проверяет на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, и по результатам рассмотрения и проверки направляет начальнику отдела один из следующих документов:

проект решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд (далее - проект решения о предоставлении лесного участка);

проект решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента (далее - проект решения об отказе в предоставлении лесного участка).

61. Начальник отдела осуществляет проверку сведений, содержащихся в проекте решения о предоставлении лесного участка или в проекте решения об отказе в предоставлении лесного участка, и в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта решения о предоставлении лесного участка или проекта решения об отказе в предоставлении лесного участка, передает его:

заместителю министра - в случае отсутствия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте решения о предоставлении лесного участка или в проекте решения об отказе в предоставлении лесного участка, для согласования;

специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, - в случае наличия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте решения о предоставлении лесного участка или в проекте решения об отказе в предоставлении лесного участка, для их устранения.

62. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта решения о предоставлении лесного участка или проекта решения об отказе в предоставлении лесного участка, устраняет допущенные неточности и ошибки и повторно передает проект решения о предоставлении лесного участка или проект решения об отказе в предоставлении лесного участка начальнику отдела для проверки.

63. Начальник отдела в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта решения о предоставлении лесного участка или проекта решения об отказе в предоставлении лесного участка, повторно осуществляет проверку сведений, содержащихся в проекте решения о предоставлении лесного участка или в проекте решения об отказе в предоставлении лесного участка, и передает его заместителю министра для согласования.

64. Заместитель министра в течение одного календарного дня согласовывает проект решения о предоставлении лесного участка или проект решения об отказе в предоставлении лесного участка и передает его министру либо исполняющему обязанности министра для подписания.

65. Министр либо исполняющий обязанности министра в день поступления к нему проекта решения о предоставлении лесного участка или проекта решения об отказе в предоставлении лесного участка подписывает его и передает специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

66. В течение одного календарного дня со дня получения от министра либо исполняющего обязанности министра решения о предоставлении лесного участка или решения об отказе в предоставлении лесного участка специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет его заявителю почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении.

67. Критерием принятия решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд является наличие хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента.

68. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

принятие министром либо исполняющим обязанности министра решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд и направление такого решения заявителю;

принятие министром либо исполняющим обязанности министра решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд и направление такого отказа заявителю.

Подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования лесным участком для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд

69. Основанием для начала административной процедуры является принятое министром либо исполняющим обязанности министра решение о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд.

70. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 7 календарных дней со дня поступления к нему решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования лесным участком для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд в трех экземплярах (далее - проект договора) и направляет проект договора начальнику отдела для проверки сведений, содержащихся в проекте договора.

71. Начальник отдела осуществляет проверку сведений, содержащихся в проекте договора, и в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта договора, передает его:

заместителю министра - в случае отсутствия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте договора, для согласования;

специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, - в случае наличия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте договора, для их устранения.

72. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта договора, устраняет допущенные неточности и ошибки и повторно передает проект договора начальнику отдела для проверки.

73. Начальник отдела в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта договора, повторно осуществляет проверку сведений, содержащихся в проекте договора,

и передает его заместителю министра для согласования.

74. Заместитель министра в течение одного календарного дня согласовывает проект договора и передает его министру либо исполняющему обязанности министра для подписания.

75. Министр либо исполняющий обязанности министра в день поступления к нему проекта договора подписывает его и передает специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

76. В течение одного календарного дня со дня получения от министра либо исполняющего обязанности министра проекта договора специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет его заявителю почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении.

77. Заявитель или его уполномоченный представитель в течение 30 календарных дней со дня получения договора, подписанного министром либо исполняющим обязанности министра, подписывает его и направляет в Министерство или извещает Министерство об отказе от подписания договора.

Непредставление заявителем в указанный срок подписанного им договора или извещения об отказе от подписания договора признается отказом заявителя от заключения договора.

78. Договор заключается на срок не более 5 лет.

Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.

79. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются министр либо исполняющий обязанности министра, заместитель министра, начальник отдела и специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

80. Критерием принятия решения является принятое министром либо исполняющим обязанности министра решение о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд.

81. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора или получение Министерством извещения об отказе от подписания договора либо непредставление заявителем в срок, указанный в пункте 77 настоящего административного регламента, подписанного договора.

82. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, сведений о договоре

в журнал регистрации договоров в течение одного календарного дня со дня получения Министерством подписанного заявителем или его уполномоченным представителем договора или извещения об отказе от подписания договора.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений осуществляется заместителем министра и начальником отдела на постоянной основе.

84. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем министра и начальником отдела проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Марий Эл, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.

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

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства, должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Сроки проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги определяет министр.

Плановая проверка проводится на основании утвержденного министром годового плана проверок.

Внеплановая проверка проводится по инициативе министра, должностного лица Министерства, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также начальника отдела. Внеплановая проверка проводится также по конкретному обращению заявителя.

В ходе плановых и внеплановых проверок оценивается:

знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

86. Плановая и внеплановая проверка (далее - проверка) осуществляется на основании приказа министра.

Приказ министра о проведении проверки содержит:

1) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (в случае, если проверка осуществляется комиссией, определяется ее состав и порядок принятия решений);

2) цели, задачи, предмет проверки;

3) основания проведения проверки;

4) даты начала и окончания проведения проверки;

5) срок подготовки акта проверки.

Специалисты и уполномоченные должностные лица Министерства, должностные лица, ответственные за организацию

работы по предоставлению государственной услуги, участвовавшие в предоставлении государственной услуги, не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае, если проверка осуществляется комиссией, не могут входить в ее состав).

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают должностные лица, уполномоченные на проведение проверки (либо председатель, члены и секретарь комиссии).

Проверяемые лица под роспись знакомятся с актом.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральными законами.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

87. В должностных регламентах начальника отдела, специалистов отдела, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, предусматривается персональная ответственность за соблюдение требований настоящего административного регламента.

88. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты отдела, принимающие участие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

89. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица Министерства, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия,

способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве

90. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве при предоставлении государственной услуги.

91. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая официальный сайт Министерства, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных услуг Республики Марий Эл, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае, если обжалуется решение министра, жалоба подается в Правительство Республики Марий Эл и рассматривается им в порядке, утвержденном постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл».

92. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Республики Марий Эл в Министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Республики Марий Эл в Министерстве;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, его должностного лица

либо государственного гражданского служащего Республики Марий Эл в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

93. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

94. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

95. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в лице уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на предоставление государственной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает с графиком работы Министерства, указанным в пункте 4 настоящего административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена в виде почтового отправления.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу по электронному адресу Министерства, указанному в пункте 3 настоящего административного регламента.

97. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 93 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

98. Жалоба рассматривается Министерством в случае, если обжалуется порядок предоставления государственной услуги вследствие

решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве.

99. В случае, если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по жалобе, поданной в его адрес заявителем, Министерство в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляет ее в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной виде информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

100. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, для предоставления государственной услуги;

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

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

101. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями раздела V настоящего административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 99 настоящего административного регламента.

102. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса

Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

103. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве посредством размещения информации на информационном стенде, на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве по телефону, электронной почте, при личном приеме.

104. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

В случае обжалования отказа Министерства или должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

105. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

107. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;
номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;
основания для принятия решения по жалобе;
принятое по жалобе решение;
в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

108. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

109. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

110. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, а также при отсутствии

возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство.

111. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также посредством консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги, по телефону, электронной почте Министерства, при личном приеме.

112. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл государственной
услуги по предоставлению в границах
земель лесного фонда лесных
участков в безвозмездное пользование
гражданам в целях осуществления
сельскохозяйственной деятельности
(в том числе пчеловодства) для
собственных нужд

В Министерство лесного и охотничьего
хозяйства Республики Марий Эл

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

(место жительства)

(почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты для связи)

(реквизиты документа, удостоверяющего личность)

ИНН _____

З А Я В Л Е Н И Е

**о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного
участка в безвозмездное пользование для осуществления
сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства)
для собственных нужд**

Прошу предоставить в безвозмездное пользование сроком
на _____ лет в границах земель лесного фонда лесной участок
с кадастровым номером _____
в целях осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе

пчеловодства) для собственных нужд.

Реквизиты решения об изъятии лесного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если лесной участок предоставляется взамен лесного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____.

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения: _____.

Цель использования лесного участка - для ведения сельского хозяйства (в том числе пчеловодства).

Приложение:

Заявитель: _____
(подпись)

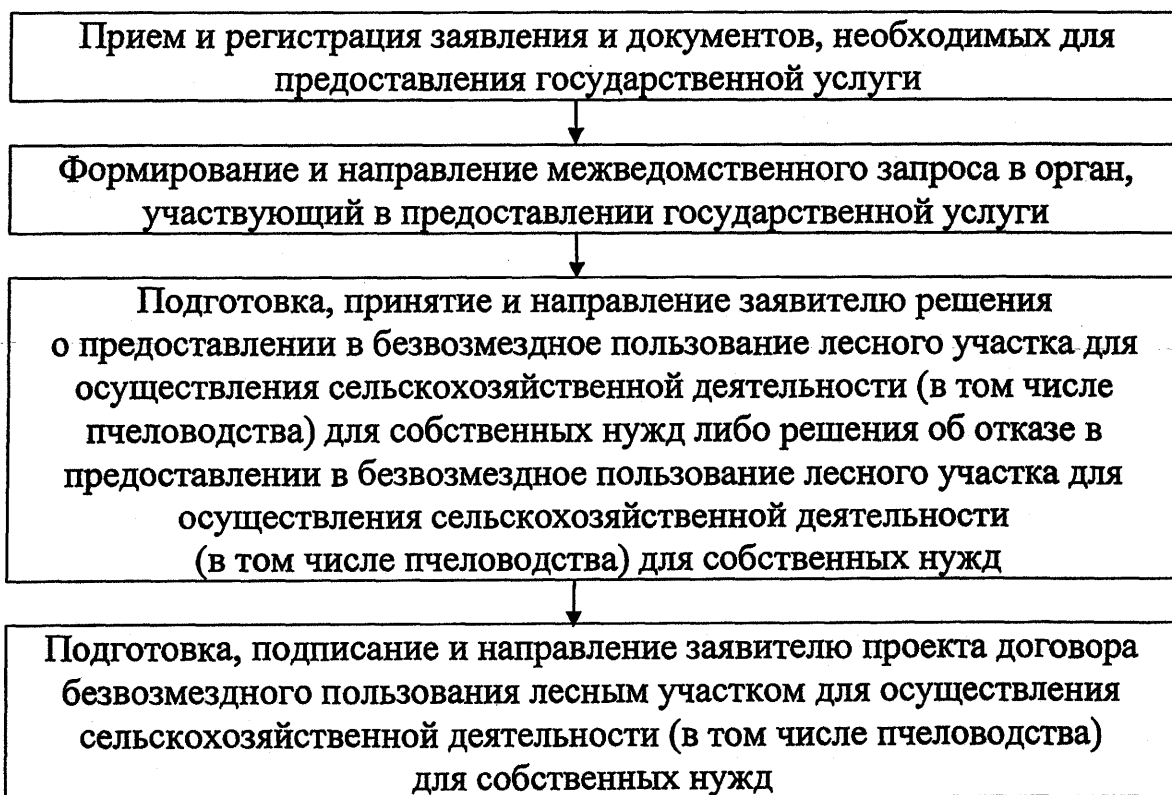
_____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления Министерством
лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл государственной
услуги по предоставлению в границах
земель лесного фонда лесных
участков в безвозмездное пользование
гражданам в целях осуществления
сельскохозяйственной деятельности
(в том числе пчеловодства) для
собственных нужд

БЛОК-СХЕМА

**предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл государственной услуги по предоставлению
в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное
пользование гражданам в целях осуществления
сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства)
для собственных нужд**



УТВЕРЖДЕН
Указом Главы
Республики Марий Эл
от 31 декабря 2015 г. № 369

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл государственной услуги по предоставлению
в границах земель лесного фонда лесных участков
в безвозмездное пользование для строительства и эксплуатации
водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также
гидротехнических сооружений, речных портов, причалов**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов разработан в целях определения сроков и последовательности административных процедур и административных действий, а также порядка взаимодействия Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл (далее - Министерство) с заявителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и федеральными государственными учреждениями при предоставлении государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов (далее - государственная услуга).

Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются:
государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные);
казенные предприятия;
центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий;
лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного участка в безвозмездное пользование для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения и фактический адрес Министерства: 424000, г. Йошкар-Ола, Ленинский просп., д. 24б.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://марийэл.рф/minles> (далее - официальный сайт Министерства).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг): www.gosuslugi.ru.

Адрес специализированной информационной системы «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» (далее - Портал государственных услуг Республики Марий Эл): <http://pgu.gov.mari.ru>.

Электронный адрес Министерства: mariles@mari-el.ru.

Телефоны:

(8362) 45-08-62 - приемная Министерства;

(8362) 56-61-64 - факс Министерства;

(8362) 42-05-21, 42-07-62 - по вопросам предоставления государственной услуги (отдел использования и воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Министерства).

4. В Министерстве установлен следующий график работы:

понедельник - пятница - 8.30 - 17.30 (перерыв 12.00 - 13.00);

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Вход в здание Министерства осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

6. В помещении Министерства на информационном стенде и на официальном сайте Министерства размещается следующая информация:

настоящий административный регламент;

извлечения из Лесного кодекса Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистами отдела использования и воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра (далее - специалист отдела) непосредственно в Министерстве при обращении заявителя лично, по телефону, при письменном обращении, направленном по почте, посредством размещения на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также посредством привлечения средств массовой информации.

С информацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроке ее предоставления, перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основаниях приостановления предоставления государственной услуги или возврата документов, можно ознакомиться на Портале государственных услуг Республики Марий Эл по адресу: <http://pgu.mari-el.gov.ru> в разделе

«Общий каталог услуг/Имущественные отношения/Земельные отношения/» и на официальном сайте Министерства.

8. Основными требованиями к предоставлению информации о порядке предоставления государственной услуги являются компетентность, четкость в изложении материала и полнота предоставляемой информации.

При обращении заявителей лично или по телефону по вопросам предоставления государственной услуги (далее - индивидуальное устное информирование) специалисты отдела в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляется специалистом отдела не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону специалист отдела должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства.

При индивидуальном устном информировании заявителей (по телефону или лично) специалисты отдела дают ответ самостоятельно. В случае, если решение вопроса находится вне компетенции специалиста отдела, к которому обратился заявитель, то заявителю разъясняется порядок получения интересующей его информации с указанием уполномоченного должностного лица либо заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. При письменном обращении заявителя, направленном по почте, факсом или посредством электронной почты (далее - письменное обращение), министр лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл (далее - министр) либо заместитель министра лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл, исполняющий обязанности министра в период его отсутствия (далее - исполняющий обязанности министра), определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение заявителю направляется в письменном виде (почтовым отправлением или факсом) либо электронной почтой в форме электронного документа в зависимости от способа обращения заявителя в целях получения информации или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации в Министерстве.

Специалист отдела принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные

в письменном обращении вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Министерства.

Ответ на письменное обращение подписывается министром либо исполняющим обязанности министра.

11. Публичное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационном стенде Министерства, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

12. С момента приема заявления о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного участка в безвозмездное пользование для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов и его регистрации в Министерстве заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при обращении в Министерство лично или по телефону, при письменном обращении, направленном по почте, факсом или посредством электронной почты.

13. Информацию о порядке предоставления государственной услуги, размещаемую на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и на информационном стенде в помещении Министерства, готовит и поддерживает в актуальном состоянии специалист отдела.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов.

Наименование органа исполнительной власти Республики Марий Эл, предоставляющего государственную услугу

15. Государственную услугу предоставляет Министерство лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие Министерства со следующими территориальными

органами федеральных органов исполнительной власти и федеральными государственными учреждениями:

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения;

филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения.

16. Министерство не вправе требовать от заявителя 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Марий Эл государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Марий Эл от 28 июня 2011 г. № 199 «О мерах по реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результатов предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является: заключение договора безвозмездного пользования лесным участком для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов или получение Министерством извещения об отказе от подписания договора безвозмездного пользования лесным участком для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов либо непредставление заявителем в срок, указанный в пункте 77 настоящего административного регламента, подписанного договора безвозмездного пользования лесным участком для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов.

принятие решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации

водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов и направление его заявителю.

Сроки предоставления государственной услуги

18. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 60 календарных дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного участка в безвозмездное пользование для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов (далее - заявление) с прилагаемыми к нему документами.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - в течение одного календарного дня со дня получения от министра либо исполняющего обязанности министра решения о предоставлении или решения об отказе в предоставлении лесного участка.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 4, ст. 445; 2009, № 1, ст. 1, 2; 2014, № 6, ст. 548, № 30 (часть I), ст. 4202);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9, ст. 773; № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093; № 48, ст. 4737, 4746; 2003, № 2, ст. 167; № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 18, 39, 43; № 27, ст. 2722; № 30, ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171; № 3, ст. 282; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3437; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5497, 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993; № 41, ст. 4845; № 49, ст. 6079; № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2253; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, 3616, 3617; 2009, № 1, ст. 14, 19, 20, 23; № 7, ст. 775; № 26, ст. 3130; № 29, ст. 3582, 3618; № 52, ст. 6428; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4163; 2011, № 7, ст. 901; № 15, ст. 2038; № 49, ст. 7015, 7041; № 50, ст. 7335, 7347; 2012, № 29, ст. 4167; № 50, ст. 6954, 6963; № 53, ст. 7607, 7627; 2013, № 7, ст. 609; № 19, ст. 2327; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3434, 3459; № 30, ст. 4078; № 44, ст. 5641;

№ 51, ст. 6687; 2014, № 11, ст. 1100; № 19, ст. 2304, 2334; № 26, ст. 3377; № 43, ст. 5799; 2015, № 1, ст. 52; № 10, ст. 1412; № 14, ст. 2020; № 21, ст. 2985; № 27, ст. 4001; № 29 (часть I), ст. 4394);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, 411; № 34, ст. 4025; 1997, № 43, ст. 4903; № 52, ст. 5930; 1999, № 51, ст. 6288; 2002, № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 160, 167; № 13, ст. 1179; № 46, ст. 4434; № 52, ст. 5034; 2005, № 1, ст. 15, 45; № 13, ст. 1080; № 19, ст. 1752; № 30, ст. 3100; 2006, № 6, ст. 636; № 52, ст. 5497; 2007, № 1, ст. 39; № 5, ст. 558; № 17, ст. 1929; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993, 4015; № 41, ст. 4845; № 44, ст. 5282; № 45, ст. 5428; № 49, ст. 6048; № 50, ст. 6247; 2008, № 17, ст. 1756; № 29, ст. 3418; № 52, ст. 6235; 2009, № 1, ст. 16; № 15, ст. 1778; № 29, ст. 3582; 2010, № 19, ст. 2291; 2011, № 7, ст. 901; № 30, ст. 4564, 4596; № 43, ст. 5972; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7014, 7015, 7041; 2012, № 25, ст. 3268; 2013, № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4084; № 49, ст. 6346; № 51, ст. 6683, 6699; № 52, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1100; № 30, ст. 4218, 4223, 4225; № 43, ст. 5799; № 52, ст. 7543; 2015, № 1, ст. 13, 65; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 3976, 4001);

Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 г. № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст. 2381; № 50, ст. 5279; 2007, № 26, ст. 3075; 2008, № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3616; 2009, № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6441; 2011, № 1, ст. 32; № 29, ст. 4281; № 30, ст. 4590, ст. 4594, ст. 4596, ст. 4605; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7343, ст. 7359; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 19, ст. 2314; № 27, ст. 3440; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961; 2014, № 26, ст. 3387; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799; 2015, № 1, ст. 11, ст. 12, ст. 52; № 29, ст. 4347, ст. 4359, ст. 4370; № 48 (часть I), ст. 6723);

Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (часть I), ст. 3597, ст. 3599; № 30 (часть II), ст. 3616; № 52 (часть I), ст. 6236; 2009, № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3601; № 30, ст. 3735; № 52 (часть I), ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 54; № 25, ст. 3530; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (часть I), ст. 4590; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 52, ст. 6980; 2014, № 11, ст. 1092; № 26, ст. 3377, 3386, № 30 (часть I), ст. 4251; 2015, № 27, ст. 3997; № 29 (часть I), ст. 4359);

Федеральный закон от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 31, ст. 4014; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3597, 3599; 2009, № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 52, ст. 6441, 6455; 2011, № 1, ст. 54; № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4570, 4590; № 49, ст. 7043; № 51, ст. 7448; 2012, № 27, ст. 3587; 2013, № 23, ст. 2866; № 49, ст. 6343; 2014, № 26,

ст. 3377, 2015, № 1 (часть I), ст.12, 72; № 27, ст. 3997);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393, № 29 (часть I), ст. 4342);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 26 (часть I), ст. 3390);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 22 октября 2012 г., № 19102012040350);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 1 апреля 2015 г. № 169 «Вопросы Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 1 апреля 2015 г., № 01042015040112, 1 сентября 2015 г., № 01092015040272).

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

20. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении указывается:

- 1) наименование и место нахождения заявителя;
- 2) государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц;
- 3) идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) кадастровый номер испрашиваемого лесного участка;
- 5) основание предоставления лесного участка без проведения торгов;
- 6) вид права - безвозмездное пользование;
- 7) реквизиты решения об изъятии лесного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если лесной участок предоставляется взамен лесного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 8) цель использования лесного участка;
- 9) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если лесной участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 10) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 11) планируемый срок использования испрашиваемого лесного участка;

на срок до одного года, в случае если заявителями являются государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий;

на срок исполнения гражданско-правовых договоров на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, в случае, если заявителями являются лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета;

12) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

При подаче заявления через представителя заявителя к заявлению прилагается доверенность, выдаваемая в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

21. Заявитель может направить заявление по почте, электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных услуг Республики Марий Эл, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или доставить непосредственно в Министерство по адресу: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский просп., д. 24б.

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

22. Предоставление документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления лесного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка.

23. Для предоставления государственной услуги Министерству необходимы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
кадастровый паспорт испрашиваемого лесного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом лесном участке;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на указанный лесной участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный лесной участок.

24. Заявитель при обращении за получением государственной услуги вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

25. При предоставлении Министерством государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

выявление должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, несоблюдения установленным действующим законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ;

выявление специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, предусмотренным пунктом 20 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) подача заявления заявителем, не определенным пунктом 2 настоящего административного регламента;

2) указанный в заявлении лесной участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве безвозмездного пользования;

3) указанный в заявлении лесной участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании лесного участка;

4) указанный в заявлении лесной участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с частью 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации;

5) разрешенное использование лесного участка не соответствует целям использования такого лесного участка, указанным в заявлении;

6) в отношении лесного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

7) лесной участок, указанный в заявлении, не отнесен к определенной категории земель;

8) в отношении лесного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

9) границы лесного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

10) площадь лесного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения лесного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой лесной участок образован, более чем на 10 процентов.

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

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

30. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

31. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, ввиду их отсутствия в соответствии с пунктом 30 настоящего административного регламента не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

32. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

33. Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации должностным лицом Министерства, ответственным за учет

входящей корреспонденции, в электронной системе документооборота в день их поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. При входе в здание, в котором расположено Министерство, устанавливается вывеска с наименованием Министерства.

Вход в здание, в котором осуществляется прием заявлений при личном обращении заявителей, оборудуется приспособлениями, обеспечивающими доступ к нему инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения Министерства обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименованиями структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов Министерства.

35. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями.

36. В месте ожидания предоставления государственной услуги размещается информационный стенд с информацией, указанной в пункте 6 настоящего административного регламента.

37. Рабочее место специалиста отдела, предоставляющего государственную услугу, оборудуется телефоном и персональным компьютером.

38. Место для приема заявителей оборудуется письменным столом, стульями, бумагой для письма, ручками и приспособлениями, обеспечивающими возможность приема заявлений от инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показателями доступности государственной услуги являются: наличие возможности получения информации по вопросам предоставления государственной услуги в электронном виде;

наличие информации, размещенной на информационном стенде, на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг Республики

Марий Эл;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более двух (подача документов и получение результата государственной услуги);

продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства - не более 15 минут.

40. Показателями качества государственной услуги являются:

отсутствие обоснованных жалоб по результатам предоставления государственной услуги;

соблюдение Министерством требований настоящего административного регламента.

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

41. Подача заявителем заявления, а также предоставление государственной услуги могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение государственной услуги в электронной форме.

Порядок приема и регистрации документов, поступивших в электронной форме, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в Министерстве.

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема

обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Предоставление Министерством государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Административные процедуры

42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 2 к настоящему административному регламенту):

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;

подготовка, принятие и направление заявителю решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов либо решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов;

подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования лесным участком для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов.

43. Министерство обеспечивает выполнение, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл и Единого портала государственных и муниципальных услуг, следующих административных процедур (действий):

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача заявления и прилагаемых к нему документов и прием такого заявления и прилагаемых к нему документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления и прилагаемых к нему документов;

взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Последовательность административных процедур

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

45. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Министерство в лице должностного лица Министерства, ответственного за учет входящей корреспонденции, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, самостоятельно, с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной

подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Министерство в лице должностного лица Министерства, ответственного за учет входящей корреспонденции, в день завершения проведения такой проверки направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для направления такого уведомления. Уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства и направляется должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, по адресу электронной почты заявителя. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

46. Поступившее заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в день их поступления в Министерство, за исключением случая, указанного в пункте 45 настоящего административного регламента, в электронной системе документооборота и передаются министру либо исполняющему обязанности министра.

47. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции.

48. Критерием принятия решения является соответствие поданного заявления требованиям, установленным пунктом 21 настоящего административного регламента, и отсутствие основания, указанного в пункте 26 настоящего административного регламента.

49. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 46 настоящего административного регламента.

Формирование и направление межведомственного запроса
в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги

50. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной

услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

51. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

52. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае непредставления заявителем самостоятельно выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) кадастрового паспорта испрашиваемого лесного участка либо кадастровой выписки об испрашиваемом лесном участке и (или) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на указанный лесной участок или уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный лесной участок формирует и направляет межведомственный запрос в:

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения;

филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения.

53. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги, согласованной с соответствующим государственным органом, участвующим в предоставлении государственной услуги, в целях реализации положений статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации, указанных для предоставления государственной услуги, с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии

с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

54. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, не может превышать один рабочий день со дня получения специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

55. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента.

Подготовка, принятие и направление заявителю решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов либо решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов

56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в электронной системе документооборота.

57. Министр либо исполняющий обязанности министра в день поступления зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов визирует его и передает заместителю министра, курирующему работу отдела использования и воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра (далее - заместитель министра).

Заместитель министра рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и в течение одного календарного дня со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов передает начальнику отдела использования и воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра (далее - начальник отдела).

58. Начальник отдела в течение одного календарного дня со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов определяет специалиста отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, и передает ему для исполнения заявление и прилагаемые к нему документы.

59. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение двух календарных дней со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет на соответствие их требованиям, предусмотренным пунктом 20 настоящего административного регламента.

Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае выявления в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствий требованиям, предусмотренным пунктом 20 настоящего административного регламента, в день их выявления, возвращает заявление и прилагаемые к нему документы заявителю почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении.

60. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение пяти календарных дней со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, проверяет на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, и по результатам рассмотрения и проверки направляет начальнику отдела один из следующих документов:

проект решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов (далее - проект решения о предоставлении лесного участка);

проекта решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента (далее - проект решения об отказе в предоставлении лесного участка).

61. Начальник отдела осуществляет проверку сведений, содержащихся в проекте решения о предоставлении лесного участка или в проекте решения об отказе в предоставлении лесного участка и в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта решения о предоставлении лесного участка или проекта решения об отказе в предоставлении лесного участка, передает его:

заместителю министра - в случае отсутствия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте решения о предоставлении лесного участка или в проекте решения об отказе

в предоставлении лесного участка, для согласования; специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, - в случае наличия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте решения о предоставлении лесного участка или в проекте решения об отказе в предоставлении лесного участка, для их устранения.

62. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта решения о предоставлении лесного участка или проекта решения об отказе в предоставлении лесного участка, устраняет допущенные неточности и ошибки и повторно передает проект решения о предоставлении лесного участка или проект решения об отказе в предоставлении лесного участка начальнику отдела для проверки.

63. Начальник отдела в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта решения о предоставлении лесного участка или проекта решения об отказе в предоставлении лесного участка, повторно осуществляет проверку сведений, содержащихся в проекте решения о предоставлении лесного участка или в проекте решения об отказе в предоставлении лесного участка, и передает его заместителю министра для согласования.

64. Заместитель министра в течение одного календарного дня согласовывает проект решения о предоставлении лесного участка или проект решения об отказе в предоставлении лесного участка и передает его министру либо исполняющему обязанности министра для подписания.

65. Министр либо исполняющий обязанности министра в день поступления к нему проекта решения о предоставлении лесного участка или проекта решения об отказе в предоставлении лесного участка подписывает его и передает специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

66. В течение одного календарного дня со дня получения от министра либо исполняющего обязанности министра решения о предоставлении лесного участка или решения об отказе в предоставлении лесного участка специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет его заявителю почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении.

67. Критерием принятия решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов является отсутствие оснований для отказа в предоставлении

государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов является наличие хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента.

68. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

принятие министром либо исполняющим обязанности министра решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов и направление такого решения заявителю;

принятие министром либо исполняющим обязанности министра решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов и направление такого отказа заявителю.

Подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования лесным участком для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов

69. Основанием для начала административной процедуры является принятое министром либо исполняющим обязанности министра решение о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов.

70. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 7 календарного дней со дня поступления к нему решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования лесным участком для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических

сооружений, речных портов, причалов в трех экземплярах (далее - проект договора) и направляет проект договора начальнику отдела для проверки сведений, содержащихся в проекте договора.

71. Начальник отдела осуществляет проверку сведений, содержащихся в проекте договора, и в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта договора, передает его:

заместителю министра - в случае отсутствия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте договора, для согласования;

специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, - в случае наличия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте договора, для их устранения.

72. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта договора, устраняет допущенные неточности и ошибки и повторно передает проект договора начальнику отдела для проверки.

73. Начальник отдела в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта договора, повторно осуществляет проверку сведений, содержащихся в проекте договора и передает его заместителю министра для согласования.

74. Заместитель министра в течение одного дня календарного согласовывает проект договора и передает его министру либо исполняющему обязанности министра для подписания.

75. Министр либо исполняющий обязанности министра в день поступления к нему проекта договора подписывает его и передает специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

76. В течение одного календарного дня со дня получения от министра либо исполняющего обязанности министра проекта договора специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет его заявителю почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении.

77. Заявитель или его уполномоченный представитель в течение 30 календарных дней со дня получения договора, подписанного министром либо исполняющим обязанности министра, подписывает его и направляет в Министерство или извещает Министерство об отказе от подписания договора.

Непредставление заявителем в указанный срок подписанного им договора или извещения об отказе от подписания договора признается отказом заявителя от заключения договора.

78. Договор заключается:

на срок до одного года в случае, если заявителями являются государственные и муниципальные учреждения (бюджетные, казенные, автономные), казенные предприятия, центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекратившие исполнение своих полномочий;

на срок исполнения гражданско-правовых договоров на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, в случае, если заявителями являются лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета.

Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.

79. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются министр либо исполняющий обязанности министра, заместитель министра, начальник отдела и специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

80. Критерием принятия решения является принятое министром либо исполняющим обязанности министра решение о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов.

81. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора или получение Министерством извещения об отказе от подписания договора либо непредставление заявителем в срок, указанный в пункте 77 настоящего административного регламента, подписанного договора.

82. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, сведений о договоре в журнал регистрации договоров в течение одного календарного дня со дня получения Министерством подписанного заявителем или его уполномоченным представителем договора или извещения об отказе от подписания договора.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений осуществляется заместителем министра и начальником отдела на постоянной основе.

84. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем министра и начальником отдела проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Марий Эл, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.

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

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства, должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Сроки проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги определяет министр.

Плановая проверка проводится на основании утвержденного министром годового плана проверок.

Внеплановая проверка проводится по инициативе министра, должностного лица Министерства, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также начальника

отдела. Внеплановая проверка проводится также по конкретному обращению заявителя.

В ходе плановых и внеплановых проверок оценивается:

знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

86. Плановая и внеплановая проверка (далее - проверка) осуществляется на основании приказа министра.

Приказ министра о проведении проверки содержит:

1) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (в случае, если проверка осуществляется комиссией, определяется ее состав и порядок принятия решений);

2) цели, задачи, предмет проверки;

3) основания проведения проверки;

4) даты начала и окончания проведения проверки;

5) срок подготовки акта проверки.

Специалисты и уполномоченные должностные лица Министерства, должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, участвовавшие в предоставлении государственной услуги, не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае, если проверка осуществляется комиссией, не могут входить в ее состав).

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают должностные лица, уполномоченные на проведение проверки (либо председатель, члены и секретарь комиссии).

Проверяемые лица под роспись знакомятся с актом.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральными законами.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

87. В должностных регламентах начальника отдела, специалистов отдела, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, предусматривается персональная ответственность за соблюдение требований настоящего административного регламента.

88. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты отдела, принимающие участие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

89. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица Министерства, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке,

установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве

90. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве при предоставлении государственной услуги.

91. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая официальный сайт Министерства, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных услуг Республики Марий Эл, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае, если обжалуется решение министра, жалоба подается в Правительство Республики Марий Эл и рассматривается им в порядке, утвержденном постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл».

92. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Республики Марий Эл в Министерстве, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Республики Марий Эл в Министерстве;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Республики Марий Эл в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

93. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

94. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

95. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в лице уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на предоставление государственной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает с графиком работы Министерства, указанным в пункте 4 настоящего административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена в виде почтового отправления.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу по электронному адресу Министерства, указанному в пункте 3 настоящего административного регламента.

97. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 93 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

98. Жалоба рассматривается Министерством в случае, если обжалуется порядок предоставления государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве.

99. В случае, если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по жалобе, поданной в его адрес заявителем, Министерство в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляет ее в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной виде информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

100. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:
нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, для предоставления государственной услуги;

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

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

101. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями раздела V настоящего административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 99 настоящего административного регламента.

102. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на

рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

103. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве посредством размещения информации на информационном стенде, на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве по телефону, электронной почте, при личном приеме.

104. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

В случае обжалования отказа Министерства или должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

105. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

107. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

108. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

109. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

110. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, а также при отсутствии возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу

поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство.

111. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также посредством консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги, по телефону, электронной почте Министерства, при личном приеме.

112. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл государственной
услуги по предоставлению в границах
земель лесного фонда лесных
участков в безвозмездное пользование
для строительства и эксплуатации
водохранилищ, иных искусственных
водных объектов, а также
гидротехнических сооружений, речных
портов, причалов

В Министерство лесного и охотничьего
хозяйства Республики Марий Эл

(наименование и место нахождения заявителя)

(почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты для связи)

ОГРН _____

ИНН _____

З А Я В Л Е Н И Е

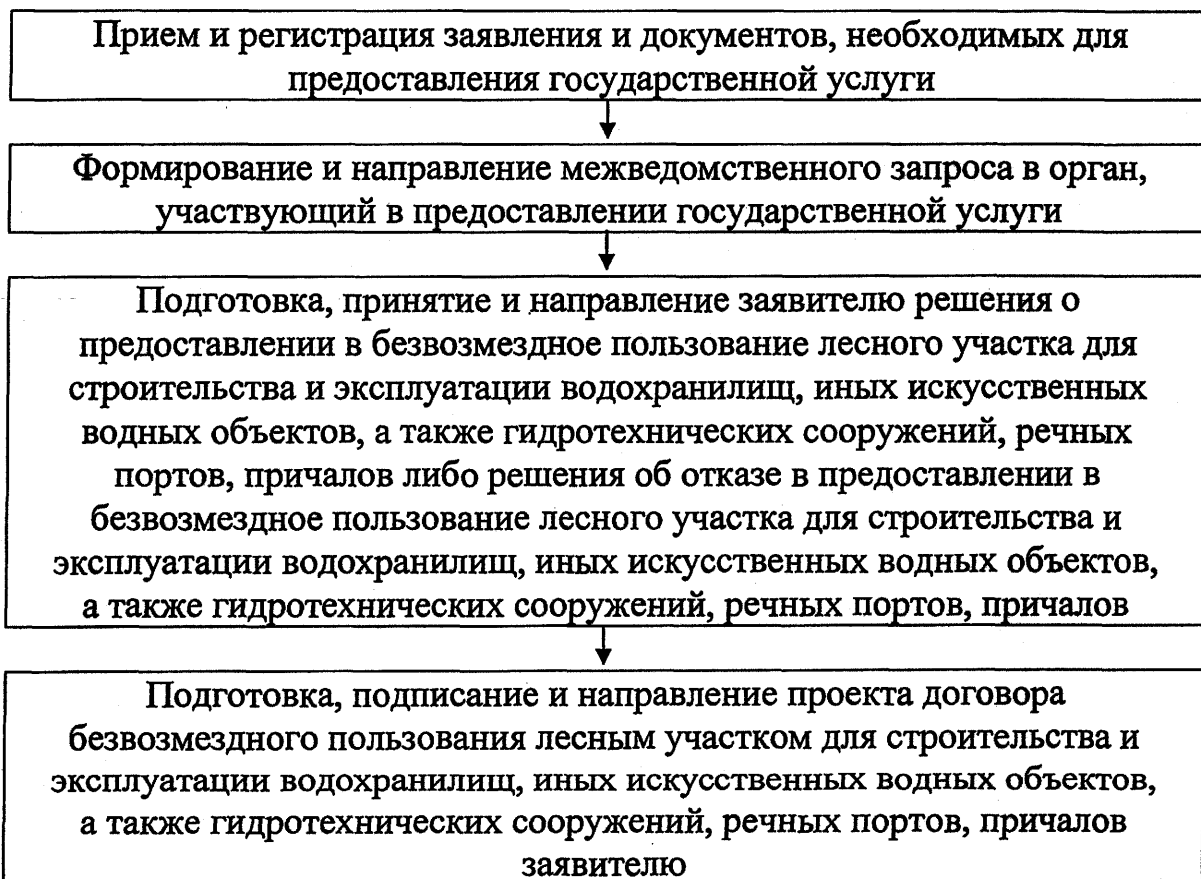
**о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного участка
в безвозмездное пользование для строительства и эксплуатации
водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также
гидротехнических сооружений, речных портов, причалов**

Прошу предоставить в безвозмездное пользование сроком
на _____ лет в границах земель лесного фонда лесной участок
с кадастровым номером _____,
для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных
водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления Министерством
лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл государственной
услуги по предоставлению в границах
земель лесного фонда лесных
участков в безвозмездное пользование
для строительства и эксплуатации
водохранилищ, иных искусственных
водных объектов, а также
гидротехнических сооружений, речных
портов, причалов

БЛОК-СХЕМА

**предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл государственной услуги по предоставлению
в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное
пользование для строительства и эксплуатации водохранилищ,
иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических
сооружений, речных портов, причалов**



УТВЕРЖДЕН
Указом Главы
Республики Марий Эл
от 31 декабря 2015 г. № 369

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл государственной услуги по предоставлению
в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное
пользование для осуществления религиозной деятельности**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование для осуществления религиозной деятельности разработан в целях определения сроков и последовательности административных процедур и административных действий, а также порядка взаимодействия Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл (далее - Министерство) с заявителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и федеральными государственными учреждениями при предоставлении государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование для осуществления религиозной деятельности (далее - государственная услуга)

Круг заявителей

2. Получателями государственной услуги являются религиозные организации либо их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного участка в безвозмездное пользование для осуществления религиозной деятельности (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения и фактический адрес Министерства: 424000, г. Йошкар-Ола, Ленинский просп., д. 24б.

Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://марийэл.рф/minles> (далее - официальный сайт Министерства).

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг): www.gosuslugi.ru.

Адрес специализированной информационной системы «Портал государственных услуг Республики Марий Эл» (далее - Портал государственных услуг Республики Марий Эл): <http://pgu.gov.mari.ru>.

Электронный адрес Министерства: mariles@mari-el.ru.

Телефоны:

(8362) 45-08-62 - приемная Министерства;

(8362) 56-61-64 - факс Министерства;

(8362) 42-05-21, 42-07-62 - по вопросам предоставления государственной услуги (отдел использования и воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Министерства).

4. В Министерстве установлен следующий график работы:

понедельник - пятница - 8.30 - 17.30 (перерыв 12.00 - 13.00);

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации. Правительство Российской Федерации переносит два выходных дня из числа выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями, указанными в абзацах втором и третьем части первой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации, на другие дни в очередном календарном году в порядке, установленном частью пятой статьи 112 Трудового кодекса Российской Федерации.

5. Вход в здание Министерства осуществляется по документу, удостоверяющему личность.

6. В помещении Министерства на информационном стенде и на официальном сайте Министерства размещается следующая информация: настоящий административный регламент;

извлечения из Лесного кодекса Российской Федерации, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

7. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистами отдела использования и воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра (далее - специалист отдела) непосредственно в Министерстве при обращении заявителя лично, по телефону, при письменном обращении, направленном по почте, посредством размещения на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также посредством привлечения средств массовой информации.

С информацией по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе о сроке ее предоставления, перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основаниях приостановления предоставления государственной услуги или возврата документов, можно ознакомиться на Портале государственных услуг Республики Марий Эл по адресу: <http://pgu.mari-el.gov.ru> в разделе «Общий каталог услуг/Имущественные отношения/Земельные отношения/» и на официальном сайте Министерства.

8. Основными требованиями к предоставлению информации о порядке предоставления государственной услуги являются компетентность, четкость в изложении материала и полнота предоставляемой информации.

9. При обращении заявителей лично или по телефону по вопросам предоставления государственной услуги (далее - индивидуальное устное информирование) специалисты отдела в вежливой и корректной форме информируют заявителей по интересующим их вопросам.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя осуществляется специалистом отдела не более 10 минут.

При индивидуальном устном информировании по телефону специалист отдела должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела Министерства.

При индивидуальном устном информировании заявителей (по телефону или лично) специалисты отдела дают ответ самостоятельно. В случае, если решение вопроса находится вне компетенции специалиста отдела, к которому обратился заявитель, то заявителю разъясняется порядок получения интересующей его информации с указанием уполномоченного должностного лица либо заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

10. При письменном обращении заявителя, направленном по почте, факсом или посредством электронной почты (далее - письменное обращение), министр лесного и охотничьего

хозяйства Республики Марий Эл (далее - министр) либо заместитель министра лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл, исполняющий обязанности министра в период его отсутствия (далее - исполняющий обязанности министра), определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества и номера телефона исполнителя.

Ответ на письменное обращение заявителю направляется в письменном виде (почтовым отправлением или факсом) либо электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя в целях получения информации или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Письменные обращения заявителей рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их регистрации в Министерстве.

Специалист отдела принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные в письменном обращении вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников Министерства.

Ответ на письменное обращение подписывается министром либо исполняющим обязанности министра.

11. Публичное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационном стенде Министерства, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте Министерства, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и Едином портале государственных и муниципальных услуг.

12. С момента приема заявления о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного участка в безвозмездное пользование для осуществления религиозной деятельности и его регистрации в Министерстве заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при обращении в Министерство лично или по телефону, при письменном обращении, направленном по почте, факсом или посредством электронной почты.

13. Информацию о порядке предоставления государственной услуги, размещаемую на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл и на информационном стенде в помещении Министерства, готовит и поддерживает в актуальном состоянии специалист отдела.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

14. Государственная услуга по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование для осуществления религиозной деятельности.

**Наименование органа исполнительной власти Республики
Марий Эл, предоставляющего государственную услугу**

15. Государственную услугу предоставляет Министерство лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл.

При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие Министерства со следующими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и федеральными государственными учреждениями:

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения;

филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения.

16. Министерство не вправе требовать от заявителя 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 перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Республики Марий Эл государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Марий Эл от 28 июня 2011 г. № 199 «О мерах по реализации Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Описание результатов предоставления государственной услуги

17. Результатом предоставления государственной услуги является: заключение договора безвозмездного пользования лесным участком для осуществления религиозной деятельности или получение Министерством извещения об отказе от подписания договора безвозмездного пользования лесным участком для осуществления религиозной деятельности либо непредставление заявителем в срок, указанный в пункте 77 настоящего административного регламента, подписанного договора безвозмездного пользования лесным участком для осуществления религиозной деятельности;

принятие решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности и направление его заявителю.

Сроки предоставления государственной услуги

18. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 60 календарных дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного участка в безвозмездное пользование для осуществления религиозной деятельности (далее - заявление) с прилагаемыми документами.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - в течение одного календарного дня со дня получения от министра либо исполняющего обязанности министра решения о предоставлении или решения об отказе в предоставлении лесного участка.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

19. Отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 4, ст. 445; 2009, № 1, ст. 1, 2; 2014, № 6, ст. 548, № 30 (часть I), ст. 4202);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9, ст. 773; № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093; № 48, ст. 4737, 4746; 2003, № 2, ст. 167; № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 18, 39, 43; № 27, ст. 2722; № 30, ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171; № 3, ст. 282; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881;

№ 31, ст. 3437; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5497, 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993; № 41, ст. 4845; № 49, ст. 6079; № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2253; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, 3616, 3617; 2009, № 1, ст. 14, 19, 20, 23; № 7, ст. 775; № 26, ст. 3130; № 29, ст. 3582, 3618; № 52, ст. 6428; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4163; 2011, № 7, ст. 901; № 15, ст. 2038; № 49, ст. 7015, 7041; № 50, ст. 7335, 7347; 2012, № 29, ст. 4167; № 50, ст. 6954, 6963; № 53, ст. 7607, 7627; 2013, № 7, ст. 609; № 19, ст. 2327; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3434, 3459; № 30, ст. 4078; № 44, ст. 5641; № 51, ст. 6687; 2014, № 11, ст. 1100; № 19, ст. 2304, 2334; № 26, ст. 3377; № 43, ст. 5799; 2015, № 1, ст. 52; № 10, ст. 1412; № 14, ст. 2020; № 21, ст. 2985; № 27, ст. 4001; № 29 (часть I), ст. 4394);

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410, 411; № 34, ст. 4025; 1997, № 43, ст. 4903; № 52, ст. 5930; 1999, № 51, ст. 6288; 2002, № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 160, 167; № 13, ст. 1179; № 46, ст. 4434; № 52, ст. 5034; 2005, № 1, ст. 15, 45; № 13, ст. 1080; № 19, ст. 1752; № 30, ст. 3100; 2006, № 6, ст. 636; № 52, ст. 5497; 2007, № 1, ст. 39; № 5, ст. 558; № 17, ст. 1929; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993, 4015; № 41, ст. 4845; № 44, ст. 5282; № 45, ст. 5428; № 49, ст. 6048; № 50, ст. 6247; 2008, № 17, ст. 1756; № 29, ст. 3418; № 52, ст. 6235; 2009, № 1, ст. 16; № 15, ст. 1778; № 29, ст. 3582; 2010, № 19, ст. 2291; 2011, № 7, ст. 901; № 30, ст. 4564, 4596; № 43, ст. 5972; № 48, ст. 6730; № 49, ст. 7014, 7015, 7041; 2012, № 25, ст. 3268; 2013, № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4084; № 49, ст. 6346; № 51, ст. 6683, 6699; № 52, ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1100; № 30, ст. 4218, 4223, 4225; № 43, ст. 5799; № 52, ст. 7543; 2015, № 1, ст. 13, 65; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 3976, 4001);

Лесной кодекс Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2008, № 20, ст. 2251; № 30 (часть I), ст. 3597, ст. 3599; № 30 (часть II), ст. 3616; № 52 (часть I), ст. 6236; 2009, № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3601; № 30, ст. 3735; № 52 (часть I), ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 54; № 25, ст. 3530; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (часть I), ст. 4590; № 48, ст. 6732; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 52, ст. 6980; 2014, № 11, ст. 1092; № 26, ст. 3377, 3386, № 30 (часть I), ст. 4251; 2015, № 27, ст. 3997; № 29 (часть I), ст. 4359);

Федеральный закон от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 31, ст. 4014; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3597, 3599; 2009, № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 52, ст. 6441, 6455; 2011, № 1, ст. 54; № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4570, 4590; № 49, ст. 7043; № 51, ст. 7448; 2012, № 27, ст. 3587; 2013, № 23, ст. 2866; № 49, ст. 6343; 2014, № 26, ст. 3377, 2015,

№ 1 (часть I), ст.12, 72; № 27, ст. 3997);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, ст. 72; № 10, ст. 1393, № 29 (часть I), ст. 4342);

Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 26 (часть I), ст. 3390);

постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 22 октября 2012 г., № 19102012040350);

постановление Правительства Республики Марий Эл от 1 апреля 2015 г. № 169 «Вопросы Министерства лесного и охотничьего хозяйства Республики Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» (portal.mari.ru/pravo), 1 апреля 2015 г., № 01042015040112, 1 сентября 2015 г., № 01092015040272).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения заявителем,

в том числе в электронной форме, порядок их представления

20. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту.

В заявлении указывается:

1) наименование и место нахождения заявителя;

2) государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц;

3) идентификационный номер налогоплательщика; за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

4) кадастровый номер испрашиваемого лесного участка;

5) основание предоставления лесного участка без проведения торгов;

6) вид права - безвозмездное пользование;

7) реквизиты решения об изъятии лесного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если лесной участок предоставляется взамен лесного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

8) цель использования лесного участка - для осуществления религиозной деятельности;

9) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если лесной участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

10) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

11) планируемый срок использования испрашиваемого лесного участка:

до десяти лет - религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения;

на срок до прекращения прав на здания, сооружения, принадлежащие заявителю на праве безвозмездного пользования, расположенные на испрашиваемом лесном участке;

12) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

При подаче заявления через представителя заявителя к заявлению прилагается доверенность, выдаваемая в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

21. Заявитель может направить заявление по почте, электронной почте в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных услуг Республики Марий Эл, в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или доставить непосредственно в Министерство по адресу: 424000, Республика Марий Эл, г. Йошкар-Ола, Ленинский просп., д. 24б.

**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**

22. Предоставление документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления лесного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка.

23. Для предоставления государственной услуги Министерству необходимы:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
кадастровый паспорт испрашиваемого лесного участка либо
кадастровая выписка об испрашиваемом лесном участке;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на указанный лесной участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный лесной участок.

24. Заявитель при обращении за получением государственной услуги вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 23 настоящего административного регламента.

Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 23 настоящего административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

25. При предоставлении Министерством государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации,

нормативными правовыми актами Республики Марий Эл находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

26. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

выявление должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, несоблюдения установленных действующим законодательством Российской Федерации условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, которой подписан электронный документ;

выявление специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствия требованиям, предусмотренным пунктом 20 настоящего административного регламента.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

27. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

28. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) подача заявления заявителем, не определенным пунктом 2 настоящего административного регламента;

2) указанный в заявлении лесной участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве безвозмездного пользования;

3) указанный в заявлении лесной участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании лесного участка;

4) указанный в заявлении лесной участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии

с частью 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, частью 3 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации;

5) разрешенное использование лесного участка не соответствует целям использования такого лесного участка, указанным в заявлении;

6) в отношении лесного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

7) лесной участок, указанный в заявлении, не отнесен к определенной категории земель;

8) в отношении лесного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

9) границы лесного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

10) площадь лесного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения лесного участка, проекте межевания территории или в проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой лесной участок образован, более чем на 10 процентов.

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

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

30. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

31. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, ввиду их отсутствия в соответствии с пунктом 30 настоящего административного регламента не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги

32. Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

33. Заявление и прилагаемые к нему документы подлежат регистрации должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в электронной системе документооборота в день их поступления в Министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

34. При входе в здание, в котором расположено Министерство, устанавливается вывеска с наименованием Министерства.

Вход в здание, в котором осуществляется прием заявлений при личном обращении заявителей, оборудуется приспособлениями,

обеспечивающими доступ к нему инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения Министерства обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, наименованиями структурного подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов Министерства.

35. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями.

36. В месте ожидания предоставления государственной услуги размещается информационный стенд с информацией, указанной в пункте 6 настоящего административного регламента.

37. Рабочее место специалиста отдела, предоставляющего государственную услугу, оборудуется телефоном и персональным компьютером.

38. Место для приема заявителей оборудуется письменным столом, стульями, бумагой для письма, ручками и приспособлениями, обеспечивающими возможность приема заявлений от инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Показатели доступности и качества государственной услуги

39. Показателями доступности государственной услуги являются:
наличие возможности получения информации по вопросам предоставления государственной услуги в электронном виде;

наличие информации, размещенной на информационном стенде, на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более двух (подача документов и получение результата государственной услуги);

продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства - не более 15 минут.

40. Показателями качества государственной услуги являются:
отсутствие обоснованных жалоб по результатам предоставления государственной услуги;

соблюдение Министерством требований настоящего административного регламента.

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

41. Подача заявителем заявления, а также предоставление государственной услуги могут осуществляться с учетом электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (в том числе с использованием универсальной электронной карты) в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Такие документы признаются равнозначными документам, подписанным собственноручной подписью и представленным на бумажном носителе, за исключением случаев, если федеральными законами или иными нормативными правовыми актами установлен запрет на получение государственной услуги в электронной форме.

Порядок приема и регистрации документов, поступивших в электронной форме, осуществляется на основе единых требований и правил делопроизводства, установленных в Министерстве.

При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Предоставление Министерством государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Административные процедуры

42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (приложение № 2 к настоящему административному регламенту):

прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги;

подготовка, принятие и направление заявителю решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности либо решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности;

подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования лесным участком для осуществления религиозной деятельности.

43. Министерство обеспечивает выполнение, в том числе с использованием Портала государственных услуг Республики Марий Эл и Единого портала государственных и муниципальных услуг, следующих административных процедур (действий):

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача заявления и прилагаемых к нему документов и прием такого заявления и прилагаемых к нему документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения заявления и прилагаемых к нему документов;

взаимодействие Министерства с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным

органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

Последовательность административных процедур

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

44. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

45. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Министерство в лице должностного лица Министерства, ответственного за учет входящей корреспонденции, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, самостоятельно, с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

В случае, если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Министерство в лице должностного лица Министерства, ответственного за учет входящей корреспонденции, в день завершения проведения такой проверки направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для направления такого уведомления. Уведомление подписывается

усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства и направляется должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, заявителю по адресу электронной почты, указанной в заявлении. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

46. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в день их поступления в Министерство, за исключением случая, указанного в пункте 45 настоящего административного регламента, в электронной системе документооборота и передаются министру либо исполняющему обязанности министра.

47. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо Министерства, ответственное за учет входящей корреспонденции.

48. Критерием принятия решения является соответствие поданного заявления требованиям, установленным пунктом 21 настоящего административного регламента, и отсутствие основания, указанного в пункте 26 настоящего административного регламента.

49. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 46 настоящего административного регламента.

Формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги

50. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

51. Должностным лицом, ответственным за выполнение данной административной процедуры, является специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

52. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае непредставления заявителем самостоятельно выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и (или) кадастрового паспорта испрашиваемого лесного участка либо кадастровой выписки об испрашиваемом лесном

участке и (или) выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на указанный лесной участок или уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный лесной участок формирует и направляет межведомственный запрос в:

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения;

филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Марий Эл и его территориальные подразделения.

53. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги, согласованной с соответствующим государственным органом, участвующим в предоставлении государственной услуги, в целях реализации положений статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, указанных для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, представляющий документ и информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Республики Марий Эл.

54. Срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, не может превышать один рабочий день со дня получения специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

55. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов,

предусмотренных пунктом 23 настоящего административного регламента.

Подготовка, принятие и направление заявителю решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности либо решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности

56. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов должностным лицом Министерства, ответственным за учет входящей корреспонденции, в электронной системе документооборота.

57. Министр либо исполняющий обязанности министра в день поступления зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов визирует его и передает заместителю министра, курирующему работу отдела использования и воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра (далее - заместитель министра).

Заместитель министра рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы и в течение одного календарного дня со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов передает начальнику отдела использования и воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра (далее - начальник отдела).

58. Начальник отдела в течение одного календарного дня со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов определяет специалиста отдела, ответственного за предоставление государственной услуги, и передает ему для исполнения заявление и прилагаемые к нему документы.

59. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение двух календарных дней со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов проверяет на соответствие их требованиям, предусмотренным пунктом 20 настоящего административного регламента.

Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в случае выявления в заявлении и прилагаемых к нему документах несоответствий требованиям, предусмотренным пунктом 20 настоящего административного регламента, в день их выявления возвращает заявление и прилагаемые к нему документы заявителю почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении.

60. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение пяти календарных дней со дня поступления к нему заявления и прилагаемых к нему документов рассматривает их, проверяет на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента, и по результатам рассмотрения и проверки направляет начальнику отдела один из следующих документов:

проект решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности (далее - проект решения о предоставлении лесного участка);

проект решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента (далее - проект решения об отказе в предоставлении лесного участка).

61. Начальник отдела осуществляет проверку сведений, содержащихся в проекте решения о предоставлении лесного участка или в проекте решения об отказе в предоставлении лесного участка, и в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта решения о предоставлении лесного участка или проекта решения об отказе в предоставлении лесного участка, передает его:

заместителю министра - в случае отсутствия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте решения о предоставлении лесного участка или в проекте решения об отказе в предоставлении лесного участка, для согласования;

специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, - в случае наличия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте решения о предоставлении лесного участка или в проекте решения об отказе в предоставлении лесного участка, для их устранения.

62. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта решения о предоставлении лесного участка или проекта решения об отказе в предоставлении лесного участка, устраняет допущенные неточности и ошибки и повторно передает проект решения о предоставлении лесного участка или проект решения об отказе в предоставлении лесного участка начальнику отдела для проверки.

63. Начальник отдела в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта решения о предоставлении лесного участка или проекта решения об отказе в предоставлении лесного участка, повторно осуществляет проверку сведений,

содержащихся в проекте решения о предоставлении лесного участка или в проекте решения об отказе в предоставлении лесного участка, и передает его заместителю министра для согласования.

64. Заместитель министра в течение одного календарного дня согласовывает проект решения о предоставлении лесного участка или проект решения об отказе в предоставлении лесного участка и передает его министру либо исполняющему обязанности министра для подписания.

65. Министр либо исполняющий обязанности министра в день поступления к нему проекта решения о предоставлении лесного участка или проекта решения об отказе в предоставлении лесного участка подписывает его и передает специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

66. В течение одного календарного дня со дня получения от министра либо исполняющего обязанности министра решения о предоставлении лесного участка или решения об отказе в предоставлении лесного участка специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет его заявителю почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении.

67. Критерием принятия решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента.

Критерием принятия решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности является наличие хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 28 настоящего административного регламента.

68. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является:

принятие министром либо исполняющим обязанности министра решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности и направление такого решения заявителю;

принятие министром либо исполняющим обязанности министра решения об отказе в предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности и направление такого отказа заявителю.

Подготовка, подписание и направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования лесным участком для осуществления религиозной деятельности

69. Основанием для начала административной процедуры является принятое министром либо исполняющим обязанности министра решение о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности.

70. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 7 календарных дней со дня поступления к нему решения о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования лесным участком для осуществления религиозной деятельности в трех экземплярах (далее - проект договора) и направляет проект договора начальнику отдела для проверки сведений, содержащихся в проекте договора.

71. Начальник отдела осуществляет проверку сведений, содержащихся в проекте договора, и в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта договора, передает его:

заместителю министра - в случае отсутствия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте договора, для согласования;

специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги, - в случае наличия неточностей и ошибок в сведениях, содержащихся в проекте договора, для их устранения.

72. Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта договора, устраняет допущенные неточности и ошибки и повторно передает проект договора начальнику отдела для проверки.

73. Начальник отдела в течение одного календарного дня, следующего за днем получения проекта договора, повторно осуществляет проверку сведений, содержащихся в проекте договора, и передает его заместителю министра для согласования.

74. Заместитель министра в течение одного календарного дня согласовывает проект договора и передает его министру либо исполняющему обязанности министра для подписания.

75. Министр либо исполняющий обязанности министра в день поступления к нему проекта договора подписывает его и передает специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

76. В течение одного календарного дня со дня получения от министра либо исполняющего обязанности министра проекта

договора специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет его заявителю почтовым отправлением или по электронной почте, в зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги или способа доставки ответа, указанного в заявлении.

77. Заявитель или его уполномоченный представитель в течение 30 календарных дней со дня получения договора, подписанного министром либо исполняющим обязанности министра, подписывает его и направляет в Министерство или извещает Министерство об отказе от подписания договора.

Непредставление заявителем в указанный срок подписанного им договора или извещения об отказе от подписания договора признается отказом заявителя от заключения договора.

78. Договор заключается:

на срок до десяти лет - религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения;

на срок до прекращения прав на здания, сооружения, принадлежащие заявителю на праве безвозмездного пользования, расположенные на испрашиваемом лесном участке.

Договор вступает в силу и становится обязательным для сторон с момента его заключения.

79. Должностными лицами, ответственными за выполнение административной процедуры, являются министр либо исполняющий обязанности министра, заместитель министра, начальник отдела и специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги.

80. Критерием принятия решения является принятое министром либо исполняющим обязанности министра решение о предоставлении в безвозмездное пользование лесного участка для осуществления религиозной деятельности.

81. Результатом выполнения административной процедуры является заключение договора или получение Министерством извещения об отказе от подписания договора либо непредставление заявителем в срок, указанный в пункте 77 настоящего административного регламента, подписанного договора.

82. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, сведений о договоре в журнал регистрации договоров в течение одного календарного дня со дня получения Министерством подписанного заявителем или его уполномоченным представителем договора или извещения об отказе от подписания договора.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

83. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием решений осуществляется заместителем министра и начальником отдела на постоянной основе.

84. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем министра и начальником отдела проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Республики Марий Эл, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.

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

85. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан и юридических лиц, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц Министерства, должностных лиц, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Сроки проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги определяет министр.

Плановая проверка проводится на основании утвержденного министром годового плана проверок.

Внеплановая проверка проводится по инициативе министра, должностного лица Министерства, ответственного за организацию работы по предоставлению государственной услуги, а также начальника

отдела. Внеплановая проверка проводится также по конкретному обращению заявителя.

В ходе плановых и внеплановых проверок оценивается:

знание специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, требований настоящего административного регламента и действующих нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

соблюдение специалистами и уполномоченными должностными лицами Министерства, должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности исполнения административных процедур, а также правомерность принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги;

последовательность исполнения административных процедур и административных действий в целях выявления и устранения избыточных, дублирующих административных процедур и снижения административных барьеров;

сроки исполнения административных процедур в целях выявления возможности их сокращения;

своевременность информирования заявителей о ходе предоставления государственной услуги;

устранение нарушений и недостатков, выявленных в ходе предыдущей проверки.

86. Плановая и внеплановая проверка (далее - проверка) осуществляется на основании приказа министра.

Приказ министра о проведении проверки содержит:

1) фамилии, имена, отчества, должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки (в случае, если проверка осуществляется комиссией, определяется ее состав и порядок принятия решений);

2) цели, задачи, предмет проверки;

3) основания проведения проверки;

4) даты начала и окончания проведения проверки;

5) срок подготовки акта проверки.

Специалисты и уполномоченные должностные лица Министерства, должностные лица, ответственные за организацию работы по предоставлению государственной услуги, участвовавшие в предоставлении государственной услуги, не могут быть уполномочены на проведение проверки (в случае, если проверка осуществляется комиссией, не могут входить в ее состав).

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт подписывают должностные лица, уполномоченные на проведение проверки (либо председатель, члены и секретарь комиссии).

Проверяемые лица под роспись знакомятся с актом.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с федеральными законами.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

87. В должностных регламентах начальника отдела, специалистов отдела, принимающих участие в предоставлении государственной услуги, предусматривается персональная ответственность за соблюдение требований настоящего административного регламента.

88. По результатам проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные специалисты отдела, принимающие участие в предоставлении государственной услуги, несут ответственность в соответствии с федеральными законами.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

89. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также вправе:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

Должностные лица Министерства, осуществляющие полномочия по предоставлению государственной услуги, принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ

«О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве

90. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве при предоставлении государственной услуги.

91. Жалоба подается в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая официальный сайт Министерства, Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных услуг Республики Марий Эл, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае, если обжалуется решение министра, жалоба подается в Правительство Республики Марий Эл и рассматривается им в порядке, утвержденном постановлением Правительства Республики Марий Эл от 19 октября 2012 г. № 399 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Марий Эл и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Марий Эл».

92. Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Республики Марий Эл в Министерстве, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Республики Марий Эл в Министерстве;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Республики Марий Эл в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

93. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

94. Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

95. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством в лице уполномоченного на рассмотрение жалоб должностного лица в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал на получение государственной услуги, либо в месте, где заявителем получен результат государственной услуги).

Время приема жалоб совпадает с графиком работы Министерства, указанным в пункте 4 настоящего административного регламента.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена в виде почтового отправления.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. Заявитель (представитель заявителя) вправе подать жалобу по электронному адресу Министерства, указанному в пункте 3 настоящего административного регламента.

97. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 93 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

98. Жалоба рассматривается Министерством в случае, если обжалуется порядок предоставления государственной услуги вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его должностного лица либо государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве.

99. В случае, если в компетенцию Министерства не входит принятие решения по жалобе, поданной в его адрес заявителем, Министерство в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы направляет ее в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган и в письменной виде информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

100. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл для предоставления государственной услуги;

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

требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Марий Эл;

отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

101. В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями раздела V настоящего административного регламента;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с пунктом 99 настоящего административного регламента.

102. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие

материалы в органы прокуратуры.

103. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве посредством размещения информации на информационном стенде, на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных услуг Республики Марий Эл;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в Министерстве по телефону, электронной почте, при личном приеме.

104. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Министерством.

В случае обжалования отказа Министерства или должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

105. По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство принимает решение об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении. Указанное решение принимается в форме акта Министерства.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

107. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

108. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается министром.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

109. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

110. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается. Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 календарных дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, а также при отсутствии возможности прочитать текст жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, Министерство вправе оставить жалобу без ответа по существу

поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу Министерства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство.

111. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных услуг Республики Марий Эл, а также посредством консультирования заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, сотрудников, ответственных за предоставление государственной услуги, по телефону, электронной почте Министерства, при личном приеме.

112. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в установленном законодательством Российской Федерации судебном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
предоставления Министерством
лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл государственной
услуги по предоставлению в границах
земель лесного фонда лесных
участков в безвозмездное пользование
для осуществления религиозной
деятельности

В Министерство лесного и охотничьего
хозяйства Республики Марий Эл

(наименование и место нахождения заявителя)

(почтовый адрес и (или)

адрес электронной почты для связи)

ОГРН _____

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного
участка в безвозмездное пользование для осуществления
религиозной деятельности**

Прошу предоставить в безвозмездное пользование сроком
на _____ лет в границах земель лесного фонда лесной участок
с кадастровым номером _____
для осуществления религиозной деятельности.

Основание предоставления лесного участка без проведения торгов
(нужное подчеркнуть):

религиозным организациям для размещения зданий, сооружений
религиозного или благотворительного назначения на срок до десяти лет;

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту
предоставления Министерством
лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл государственной
услуги по предоставлению в границах
земель лесного фонда лесных
участков в безвозмездное пользование
для осуществления религиозной
деятельности

БЛОК-СХЕМА

**предоставления Министерством лесного и охотничьего хозяйства
Республики Марий Эл государственной услуги по предоставлению
в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное
пользование для осуществления религиозной деятельности**

