



УКАЗ

БҢААХ

г. Якутск

Дьокуускай к.

**О внесении изменений в Указ Президента Республики
Саха (Якутия) от 05 декабря 2012 г. № 1755 «Об утверждении
административных регламентов Департамента по лесным отношениям
Республики Саха (Якутия)»**

В соответствии с федеральным законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 05 декабря 2012 г. № 1755 «Об утверждении административных регламентов Департамента по лесным отношениям Республики Саха (Якутия)» следующие изменения:

1) в наименовании Указа слова «Департамента по лесным отношениям Республики Саха (Якутия)» заменить словами «Министерства экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)»;

2) пункт 1 Указа признать утратившим силу;

3) приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему Указу;

4) приложение № 3 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему Указу;

5) приложение № 4 изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему Указу;

6) приложение № 5 изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему Указу;

7) приложение № 6 изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему Указу;

8) пункт 7 Указа признать утратившим силу;

9) приложение № 8 изложить в новой редакции согласно приложению № 6 к настоящему Указу.

2. Опубликовать настоящий Указ в официальных средствах массовой информации.

Глава
Республики Саха (Якутия)



А.НИКОЛАЕВ

24 сентября 2019 года
№ 753



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Указу Главы
Республики Саха (Якутия)
от 24 сентября 2019 г. № 753

Административный регламент предоставления государственной услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда».

Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда» (далее - Регламент) является предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются пользователи недр - юридические лица или граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя может выступать физическое лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Саха (Якутия) либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от его имени при предоставлении государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги в соответствии с должностной

инструкцией (далее - должностное лицо), по телефону, по почте, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме.

1.3.2. По телефону, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме должностное лицо предоставляет информацию по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление о предоставлении государственной услуги в Единой системе электронного документооборота (предоставляется только должностным лицом);

о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заявлению о предоставлении государственной услуги и к документам, прилагаемым к указанному заявлению;

о месте размещения на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия) справочной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.3. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ) и (или) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее - РПГУ).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги на сайтах, указанных в настоящем пункте, не размещаются.

1.3.4. Время ожидания заявителя при личном обращении не может превышать 15 минут.

Предоставление информации о государственной услуге осуществляется должностным лицом и не может превышать 15 минут.

В случае, если для предоставления информации о государственной услуге требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителей время для получения информации.

1.3.5. Ответ на обращение заявителя, поступившее письменно либо

посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направляется заявителю почтой в письменной форме либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа (по желанию заявителя) в месячный срок.

1.3.6. При предоставлении информации о государственной услуге по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если должностное лицо не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, то обязано проинформировать заявителя об организациях либо их структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.7. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону либо на личном приеме.

1.3.8. Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.4. Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также информационном стенде Министерства.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы Министерства, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющего государственную услугу;

адреса официального сайта, а также электронная почта и (или) формы обратной связи Министерства, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте Регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, <https://www.gosuslugi.ru>, <http://www.e-yakutia.ru>. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение

и актуализацию справочной информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги - выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу, - Департамент лесного хозяйства (далее – Департамент).

В процессе предоставления государственной услуги Департамент взаимодействует со следующими органами государственной власти и иными организациями:

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Саха (Якутия) (по согласованию);

Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия);

Федеральное агентство по недропользованию и его территориальные органы (по согласованию).

2.3. Результаты предоставления государственной услуги:

выдача или отказ в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 25 дней с момента поступления заявления и комплекта необходимых документов.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 75, 08.04.2016;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // «Собрание законодательства РФ», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284.

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» // «Собрание законодательства РФ», 04.02.2013, № 5, ст. 377;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 148, 02.07.2012;

приказ Минкомсвязи России от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // «Российская газета», № 112, 18.05.2012;

приказ Рослесхоза от 27.12.2010 № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» // «Российская газета № 107, 20.05.2011;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 № 2010 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной

власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг»;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги».

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства и в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) письменное заявление, в котором указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае если заявление подается индивидуальным предпринимателем;

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц, банковские реквизиты - в случае если заявление подается юридическим лицом;

фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае если заявление подается представителем заявителя;

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

предполагаемая цель использования земель лесного фонда или земельного (лесного) участка в соответствии с подпунктом 3 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

кадастровый номер земельного (лесного) участка - в случае, если планируется использование всего земельного (лесного) участка или его части;

срок использования земель или земельного (лесного) участка (в пределах срока действия соответствующей лицензии или государственного контракта);

местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ, обоснование использования лесов;

информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости.

2) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, - в случае если заявление подается представителем заявителя;

3) схема границ предполагаемых к использованию земель лесного фонда или части земельного (лесного) участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории - в случае, если планируется использовать земли лесного фонда или часть земельного (лесного) участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении «Единого государственного реестра недвижимости»).

Образец заявления для получения государственной услуги приведен в приложении № 1 настоящему Регламенту.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридического лица) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении индивидуального предпринимателя);

2) сведения о постановке на учет в налоговом органе;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

4) сведения о наличии лицензии на пользование недрами и (или копия лицензии на пользование участками недр);

5) сведения о наличии лицензии на пользование участками недр местного значения и (или) копия лицензии на пользование участками недр местного значения.

2.6.3. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, печати организаций, выдавших документ (при наличии);

тексты документов должны поддаваться прочтению; тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

2.6.4. Заявитель вправе подать заявление с прилагаемыми к нему документами в письменной форме лично по месту нахождения Министерства или направить по почте.

При подаче документов лично или с использованием почтовой связи копии документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, представляются заверенными в установленном законодательством порядке.

2.6.5. Документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего пункта, заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти.

Министерство запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

1) Федеральная налоговая служба:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе.

Межведомственное взаимодействие с Федеральной налоговой службой осуществляется через государственную единую информационную систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

В случае отсутствия канала СМЭВ (временной неработоспособности) взаимодействие осуществляется путем направления соответствующего запроса о предоставлении сведений из государственных реестров юридических лиц (ЕГРЮЛ), индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) в Управление ФНС России по Республике Саха (Якутия).

По межведомственному запросу Федеральная налоговая служба предоставляет сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, в срок не более 5 дней с даты получения соответствующего запроса;

2) Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия), Федеральное агентство по недропользованию и его территориальные органы:

сведения о наличии лицензии на пользование недрами местного значения или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

Срок направления запроса Министерством - 5 рабочих дней, срок предоставления ответа на запрос 5 - рабочих дней;

3) Федеральное агентство по недропользованию его территориальные органы.

сведения о наличии лицензии на пользование недрами.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении исполнительного органа, предоставляющего государственную услугу, его

территориальных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за

подписью руководителя уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.9.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление заявителем одного или нескольких документов, сведений, указанных в пункте 2.6.1;

2) несоответствие сведений о местоположении и площади земель лесного фонда, на которых планируется осуществление работ, указанных в заявлении, плану (чертежу) лесного участка;

3) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

4) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.11. Исполнение государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, при получении документов, для получения консультации по предоставлению государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.12.1. Срок и порядок регистрации запроса заявителя.

Поступившие заявления и документы на предоставление государственной услуги регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства, предусмотренными в Министерстве.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в Министерство.

2.12.2. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Основанием для осуществления административной процедуры по получению заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги является поступление в

Министерство заявления о предоставлении государственной услуги о выдаче заключения.

Запрос может быть устным (при личном приеме или телефонном обращении), а также представлен в письменной форме, в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий.

Запрос в случае представления в письменной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий) содержит:

а) наименование организации, направившей запрос, данные заявителя, а также фамилию, имя и отчество (при наличии) сотрудника заявителя, направившего запрос, его должность;

б) сведения по предоставлению государственной услуги, о ходе ее предоставления, наименование организации, направившей запрос (заявителя);

в) указание заявителем способов предоставления интересующих сведений по предоставлению государственной услуги, о ходе ее предоставления;

г) контактные данные заинтересованного сотрудника организации, направившей запрос.

Запрос в случае его представления в Министерство в письменной форме (в том числе посредством информационно-коммуникационных технологий) регистрируется в день его поступления и передается в Департамент.

Заместитель министра назначает ответственного за рассмотрение поступившего запроса и подготовку по нему ответа.

Ответственный исполнитель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации запроса осуществляет его рассмотрение и готовит проект ответа, в том числе в виде электронного документа, в котором указываются сведения, составившие предмет запроса.

Подготовка, оформление ответа на запрос осуществляются с учетом способа получения сведений организацией, направившей соответствующий запрос.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в здание оборудуется вывеской с наименованием Министерства, предусматривается парковка для автомашин.

Места для информирования заявителей оборудуются стендами с информацией о порядке предоставления государственной услуги, образцами бланков заявлений.

Кабинеты приема заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывесками, стендами) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места для ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы стульями и столом, имеющим письменные принадлежности (карандаш, авторучка), бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и бумагу для производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

К помещению, в котором предоставляется государственная услуга, обеспечивается беспрепятственный доступ для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов: вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников.

2.14. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность. Значение показателя составляет не более 2 взаимодействий продолжительностью не более 30 минут;

соблюдение срока предоставления государственной услуги. Продолжительность предоставления услуги не должна превышать сроки, установленные настоящим Регламентом;

количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги. Количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги должно равняться нулю;

количество обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги. Количество обоснованных жалоб должно равняться нулю.

2.15. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и (или) РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в орган, предоставляющий услугу, и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, для подачи заявления о предоставлении услуги;

подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;

оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);

получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

осуществления оценки качества предоставления услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу, и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и их должностных лиц.

Заявитель вправе представлять документы, в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ с использованием простой электронной подписи.

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

При подаче заявления с прилагаемыми документами с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ заявитель обеспечивает представление заверенных в установленном законодательством порядке копий документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, в Министерство в порядке, установленном в абзаце первом настоящего подпункта, либо

обеспечивает предъявление их оригиналов в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи документов с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

К заявлению, поданному через ЕПГУ и (или) РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Параметры электронных образов документов:

прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к запросу в электронном виде на ЕПГУ и (или) РПГУ. Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

В случае если представленная копия документа недоступна для прочтения, данный документ не считается представленным в Министерство.

Электронные формы заявления размещены на ЕПГУ и (или) РПГУ.

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

3.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2. Перечень административных процедур:

3.2.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении государственной услуги.

3.2.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.3. Подготовка и подписание разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

3.2.4. Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.3. Описание административных процедур:

3.3.1. Прием, регистрация, передача заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления, является специалист Министерства, уполномоченный принимать документы.

Специалист Министерства принимает заявление и документы, регистрирует поступивший комплект документов (заявление и прилагаемые к нему документы) в единой системе электронного документооборота Республики Саха (Якутия) (далее - ЕСЭД РС(Я)) и вносит документы заместителю министра, а в случае его отсутствия - лицу, его замещающему, для рассмотрения.

Специалист Министерства передает заявление с полученной резолюцией должностному лицу, ответственному за рассмотрение заявления, в течение дня.

Способом фиксации результата является внесение сведений о передаче заявления в ЕСЭД РС(Я).

3.3.2. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

Перечень административных действий:

основанием для начала данной административной процедуры является получение специалистом Департамента заявления о выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда и прилагаемых документов.

Ответственным за выполнение данной административной процедуры (всех административных действий) является специалист Департамента.

Специалист Департамента проводит содержательную проверку полноты документов, требуемых согласно пункту 2.6.1 настоящего Регламента.

Специалист Департамента обеспечивает получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Регламента. Срок выполнения административного действия 5 рабочих дней.

В случае отсутствия оснований, указанных в п. 2.9 настоящего Регламента, специалист обеспечивает подготовку, согласование и принятие в соответствии с Регламентом.

Результатом данной административной процедуры являются:

принятие решения о подготовке разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги и направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

Принятие решения о подготовке разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда фиксируется путем внесения записи в журнал регистрации разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

Направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда фиксируется в журнале исходящей корреспонденции Министерства.

Максимальный срок выполнения действия составляет 23 дня со дня регистрации заявления.

3.3.3. Подготовка и подписание разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

При соответствии представленного заявления требованиям, установленным настоящим Регламентом, в течение 23 дней с момента регистрации заявления готовится проект разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

В срок не более одного рабочего дня с момента получения проекта заместитель руководителя Департамента визирует проект разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр либо об отказе в получении разрешения на выполнение таких работ. Письмо передается на подпись заместителю министра, который в свою очередь рассматривает и подписывает его в течение 2 дней со дня поступления.

Решение об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда оформляется в виде письма с указанием обстоятельств, послуживших основанием для его принятия. Письмо готовится сотрудником Департамента не позднее 23 дней с момента регистрации заявления и передается на подпись директору, который в свою очередь рассматривает и подписывает письмо в течение 2 дней.

О подписанном разрешении на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда или письме об отказе в предоставлении разрешения в течение дня сотрудник департамента информирует заявителя по телефону, указанному в заявлении.

Копия разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда или письмо об отказе в получении разрешения с представленными документами передаются заявителю непосредственно или направляются почтовым отправлением в течение 3 рабочих дней с момента его подписания.

При непосредственной передаче документов сотрудник Департамента делает запись в журнале выдачи документов.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы в Департамент после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда.

3.3.4. Предоставление государственной услуги в электронном и ином виде.

Регистрация в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА), в порядке, установленном приказом от 13.04.2012 № 107 Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (данное действие не требуется в случае наличия у заявителя подтвержденной учетной записи на ЕСИА).

Подача запроса в электронной форме через ЕПГУ и (или) РПГУ.

При предоставлении государственной услуги Департамент осуществляет взаимодействие с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия путем направления межведомственных запросов и получения ответов на них.

При подаче документов, необходимых для оказания государственной услуги, в ходе личного приема или почтовым отправлением в качестве результата предоставления государственной услуги заявитель по его выбору вправе получить документы, указанные в пункте 3.3.4 настоящего Регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

В случае обращения заявителя в электронной форме обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги на ЕПГУ и (или) РПГУ, направление заявителю результата государственной услуги в виде электронного документа в личный кабинет

ЕПГУ и (или) РПГУ или о получении результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе лично под роспись.

3.3.5. Государственная услуга в электронном виде предоставляется в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «О Перечне услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных услуг и предоставляемых в электронной форме».

3.3.6. Прием заявлений в электронной форме включает следующие административные процедуры (действия):

1) регистрация заявления, поступившего посредством ЕПГУ и (или) РПГУ, в журнале регистрации заявлений, поступивших почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, в срок не позднее следующего рабочего дня со дня обращения заявления;

2) на основании анализа сведений в заявлении, при корректном его заполнении, наличии фамилии, имени и отчества заявителя, отсутствии нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей - принятие решения о предоставлении государственной услуги в электронном виде.

3) на основании анализа сведений в заявлении, при некорректном его заполнении, отсутствии фамилии, имени и отчества заявителя, наличии нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей - принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги в электронном виде;

4) при принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги в электронном виде фиксация отказа в предоставлении услуги и направление его в «Личный кабинет» заявителя.

При решении о предоставлении государственной услуги в электронном виде формирование информации о приеме заявления и направление в «Личный кабинет» заявителя приглашения в Департамент с указанием даты и времени личного посещения в целях регистрации и получения государственной услуги. Дата личного посещения заявителя должна быть не позднее 7 рабочих дней со дня его обращения посредством портала.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом Министерства.

4.3. Осуществление планового и внепланового контроля.

Контроль за исполнением специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием им решений осуществляется заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.4. Плановый контроль соблюдения последовательности действий по исполнению Регламента и принятием решений специалистами осуществляется ежеквартально.

4.5. Плановый и внеплановый контроль включают контроль исполнения Регламента, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, осуществляющих проверку.

4.6. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя по исполнению Регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности за нарушение настоящего Регламента.

Должностные лица, непосредственно участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства и настоящего Регламента.

4.7. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

в целях контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

при обращении физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) Министерства при предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителя и в

установленных законодательством случаях.

4.8. Контроль со стороны граждан за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем обращения в Департамент с целью получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется на основании получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также о возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Формой такого контроля может быть анализ:

решений, принятых Министерством при предоставлении государственной услуги;

сроков рассмотрения заявлений;

качества информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе при информировании по телефону.

По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Министерство с предложениями и замечаниями по предоставлению государственной услуги. Форма обращения - свободная.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном порядке.

Жалоба адресуется заместителю министра.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального

закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов,

необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес Министерства. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра либо на Министерство подаются в Правительство Республики Саха (Якутия) либо рассматриваются непосредственно заместителем Председателя Правительства Республики Саха (Якутия), курирующим Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства подаются министру.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, государственного служащего, министра может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ и (или) РПГУ, при предоставлении государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, данные должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица

органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство или в Правительство Республики Саха (Якутия), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации. В случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя, в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о незамедлительном устранении выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах

принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членам его семьи. При этом гражданину, направившему подобное обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению. При этом ответ на жалобу не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заявителю давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.11.1. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.11.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия и (или) бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.11.3. Ответ на жалобу подписывается министром либо

уполномоченным должностным лицом.

5.11.4. Граждане и представители юридических лиц могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

В таких сообщениях должна содержаться следующая информация: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (представителя юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания (место нахождения юридического лица);

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение, действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы гражданина (юридического лица);

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

Министру экологии, природопользования
и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)

(Ф.И.О.)

от _____
(для юридического лица: указываются Ф.И.О.
руководителя (представителя), полное и
сокращенное наименование и организационно -
правовая форма юридического лица, место
нахождения и почтовый адрес, ОГРН и ИНН/КПП;
для индивидуального предпринимателя: фамилия,
имя, отчество, адрес места жительства, данные
документа, удостоверяющего личность, ОГРНИП и ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать разрешение на выполнение работ по геологическому
изучению недр _____

(указываются местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых

для выполнения планируемых работ, обоснование использования лесов и срок

выполнения работ по геологическому изучению недр)

Приложение:

1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.
 2. Копия лицензии на пользование недрами или копия государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.
 3. Картографические материалы, содержащие местоположение и площадь земель лесного фонда, на которых планируется выполнение работ по геологическому изучению недр.
- Подтверждаю и даю согласие на обработку персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр.

Фамилия, имя, отчество

Подпись

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Прием заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении государственной услуги (2 дня):

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов (40 минут), ответственное лицо - инспектор-секретарь Департамента;
- проставление резолюции (1 день), ответственное лицо - заместитель министра или лицо, его замещающее;
- передача заявления в ответственное структурное подразделение (15 минут), ответственное лицо - инспектор-секретарь

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов (15 рабочих дней):

- содержательная проверка полноты документов (5 дней), ответственное лицо - специалист Департамента;
- получение в рамках межведомственного взаимодействия документов (5 рабочих дней), ответственное лицо - специалист Департамента

Принятие решения о подготовке разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (5 дней)

Принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги (5 дней)

Подготовка и подписание разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (2 дня):

- оформление проекта разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр (2 рабочих дня), ответственное лицо - специалист Департамента;
- передача проекта разрешения руководителю Департамента (15 минут), ответственное лицо - специалист Департамента;
- проверка проекта разрешения и передача на подписание (1 рабочий день), ответственное лицо - руководитель Департамента;
- внесение проекта разрешения на подпись (15 минут), ответственное лицо - руководитель Департамента;
- подписание проекта разрешения (1 рабочий день), ответственное лицо - заместитель министра или лицо, его замещающее;
- регистрация проекта разрешения (30 минут), ответственное лицо - специалист Департамента

Выдача разрешения на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда (1 рабочий день):

- уведомление заявителя (1 день), ответственное лицо - специалист Департамента;
- выдача разрешения (30 минут), ответственное лицо – специалист Департамента



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Указу Главы
Республики Саха (Якутия)
от 24 сентября 2019 г. № 753

Административный регламент

«Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Регламент) определяет стандарт предоставления указанной государственной услуги и устанавливает сроки, последовательность административных процедур, действий при осуществлении государственной услуги «Предоставление гражданам земельных участков из состава земель лесного фонда, находящихся в государственной собственности в безвозмездное пользование» в рамках Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 119-ФЗ).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, а также иностранным гражданам и лицам без гражданства, являющимися участниками государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию.

1.2.2. С заявлением о предоставлении земельного участка из состава земель лесного фонда, находящегося в государственной собственности, в безвозмездное пользование (далее - заявление о предоставлении земельного участка) вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, на основании оформленной доверенности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

1.2.3. С заявлением о предоставлении земельного участка из состава земель лесного фонда, находящегося в государственной собственности, в безвозмездное пользование вправе обратиться группа граждан (не более 10 человек).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляются должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги в соответствии с должностной инструкцией (далее - должностное лицо), по телефону, по почте, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме.

1.3.2. По телефону, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме должностное лицо предоставляет информацию по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление о предоставлении государственной услуги в Единой системе электронного документооборота (предоставляется только должностным лицом);

о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заявлению о предоставлении государственной услуги к документам, прилагаемым к указанному заявлению;

о месте размещения на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных услуг Республики Саха (Якутия) справочной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.3. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ) и (или) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее - РПГУ).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги на сайтах, указанных в настоящем пункте, не размещаются.

1.3.4. Время ожидания заявителя при личном обращении не может превышать 15 минут.

Предоставление информации о государственной услуге осуществляется должностным лицом и не может превышать 15 минут.

В случае, если для предоставления информации о государственной услуге требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителей время для получения информации.

1.3.5. Ответ на обращение заявителя, поступившее письменно либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» направляется ему почтой в письменной форме либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа (по желанию заявителя) в месячный срок.

1.3.6. При предоставлении информации о государственной услуге по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если должностное лицо не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, то обязано проинформировать заявителя об организациях либо их структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.7. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону либо на

личном приеме.

1.3.8 Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.4. Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также информационном стенде Министерства.

1.4.2. На официальном сайте Министерства, на ЕПГУ и (или) РПГУ, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее - Реестр) размещается справочная информация.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы Министерства, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронная почта и (или) формы обратной связи Министерства, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте Регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, официальном сайте многофункционального центра www.mfcsakha.ru, <https://www.gosuslugi.ru>, <http://www.e-yakutia.ru>. Министерство и многофункциональный центр обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу, - Департамент лесного хозяйства (далее - Департамент).

2.3. Наименование органов государственной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) (по согласованию);

2) Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия).

2.4. Должностные лица не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, связанных с обращением в государственные органы, иные организации, указанные в пункте 2.3 настоящего Регламента.

Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

Описание результата предоставления государственной услуги

2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:
направление заявителю зарегистрированного органом регистрации права договора безвозмездного пользования земельным участком из состава земель лесного фонда;
направление заявителю письма Министерства об отказе в предоставлении земельного участка с обоснованием причин отказа.

Срок предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления государственной услуги составляет:
в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, Департамент в срок не более чем 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных статьей 7 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, и оснований для приостановления срока рассмотрения указанного заявления:

1) принимает решение об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой. Для образования земельного участка не требуются разработка и утверждение документации по планировке территории или проектной документации лесных участков;

2) обращается в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на такой земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направление их для подписания заявителю, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в единый государственный реестр недвижимости не более 20 рабочих дней.

Если в течение 30 дней со дня направления уполномоченным органом

заявителю вариантов схемы размещения земельного участка от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка, должностное лицо обеспечивает подготовку решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня с момента истечения 30 дней с момента направления схемы.

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

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

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011;

Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», «Собрание законодательства РФ», 02.05.2016, № 18, ст. 2495;

Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», «Российская газета», № 156, 17.07.2015;

Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.07.2007, № 31, ст. 4017;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 75, 08.04.2016;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая

система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284.

постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» // «Собрание законодательства РФ», 30.03.2015, № 13, ст. 1936;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 148, 02.07.2012;

приказ Минкомсвязи России от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» //

«Российская газета», № 112, 18.05.2012;

приказ Рослесхоза от 27.12.2010 № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» // «Российская газета № 107, 20.05.2011;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 № 2010 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг»;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги».

2.7.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства и в Реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем самостоятельно

2.8. Услуга предоставляется при поступлении заявления гражданина о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Республики Саха (Якутия), в безвозмездное пользование.

2.8.1. В заявлении о предоставлении земельного участка должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства гражданина, подавшего заявление о предоставлении земельного участка (далее - заявитель);

2) страховой номер индивидуального лицевого счета заявителя в системе обязательного пенсионного страхования;

2.1) номер свидетельства участника государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного

Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

3) кадастровый номер земельного участка, заявление о предоставлении которого в безвозмездное пользование подано (далее - испрашиваемый земельный участок), за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

4) площадь испрашиваемого земельного участка;

5) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

7) способ направления (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием федеральной информационной системы) заявителю проекта договора о безвозмездном пользовании земельным участком, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом № 119-ФЗ.

В случае обращения с заявлением о предоставлении земельного участка группы граждан (в количестве не более 10 человек) в заявлении о предоставлении земельного участка указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования. Также к указанному заявлению прилагаются копии документов, удостоверяющих личность каждого заявителя.

2.9. К заявлению о предоставлении земельного участка прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) схема размещения земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка обращается представитель заявителя;

4) копия свидетельства участника государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

2.9.1. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются заявителем в Департамент непосредственно или направляются посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием информационной системы. Заявление также может быть подано заявителем через орган регистрации прав или через многофункциональный центр.

При подаче заявления и документов с использованием информационной системы направляются отсканированные оригиналы документов.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно

2.10. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной и муниципальной власти и иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить самостоятельно, не предусмотрен.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.11. Запрещается 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственного органа, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления.

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

2.12. Департамент осуществляет возврат заявления о предоставлении земельного участка в следующих случаях:

1) заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.8.1 настоящего Регламента;

2) к данному заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.9 настоящего Регламента;

3) данное заявление подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации и не являющимся участником государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членом его семьи, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;

4) заявление подано с нарушением требований, установленных частями 3 и 3.1 статьи 4 Федерального закона № 119-ФЗ;

5) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1 и 2 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ.

При возврате заявления о предоставлении земельного участка Департаментом указываются все причины возврата. Возврат заявления осуществляется в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

2.13. В случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и направляет принятое решение заявителю.

срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы.

2.13.1. В случае, если при рассмотрении заявления гражданина о предоставлении земельного участка уполномоченным органом выявлены основания, указанные в пунктах 1 - 25 статьи 7 Федерального закона № 119-ФЗ, либо пересечение границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой, Министерство принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, к которому приложена данная схема.

Срок рассмотрения заявления приостанавливается до момента поступления в Департамент письменного согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка, но не более 30 календарных дней со дня направления заявителю возможных вариантов схемы размещения земельного участка.

2.13.2. В случае принятия органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 5, 7, 10, 18, 20, 21, 26 - 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», должностное лицо Министерства в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключая обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены Министерством в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Регламентом.

Срок предоставления государственной услуги приостанавливается до момента поступления в Министерство в письменной форме согласия заявителя на утверждение иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.14. В предоставлении земельного участка, находящегося в федеральной собственности, может быть отказано по следующим основаниям:

2.14.1. Испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненно наследуемого владения или аренды.

2.14.2. Испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства, и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его

издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности.

2.14.3. Испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица.

2.14.4. На испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на условиях сервитута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.14.5. Испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд.

2.14.6. В отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, и срок действия такого решения не истек.

2.14.7. Выявлено полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым уполномоченным органом решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек.

2.14.8. Образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к образуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка.

2.14.9. Испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о развитии застроенной территории или договор о комплексном освоении территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории.

2.14.10. Испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона.

2.14.11. В отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, и решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, не принято.

2.14.12. В отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

2.14.13. Испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения.

2.14.14. Испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, за исключением случаев предоставления в пользование участков недр для регионального геологического изучения недр, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, осуществляемых за счет бюджетных средств, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений углеводородного сырья, либо для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов.

2.14.15. Испрашиваемый земельный участок находится:

а) на площадях залегания полезных ископаемых, запасы которых поставлены на государственный баланс запасов полезных ископаемых;

б) в границах территории, необходимой для разработки участка недр, предлагаемого для предоставления в пользование для разведки и добычи

полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии.

2.14.16. Испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в части 3.3 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ.

2.14.17. На испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на такой земельный участок государственная собственность не разграничена, или он образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

2.14.18. Испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего социально-экономического развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития.

2.14.19. Испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации.

2.14.20. Испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд.

2.14.21. Испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда.

2.14.21.1. Испрашиваемый земельный участок является земельным участком из состава земель лесного фонда, и на таком земельном участке расположены защитные леса, указанные в пункте 1, подпунктах "а", "в" - "д" пункта 3, подпунктах "г", "з" и "и" пункта 4 части 2 статьи 102 Лесного кодекса Российской Федерации, или особо защитные участки леса.

2.14.22. Испрашиваемый земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования.

2.14.23. Испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ.

2.14.24. Границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть

предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктами 2.14.1 - 2.14.23 настоящего Регламента, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям.

2.14.25. Заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частями 21.2, 21.5 или 27 статьи 8 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.15. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.17. Время ожидания в очереди при подаче заявления не может превышать 15 минут.

Время ожидания в очереди при получении результата государственной

услуги не может превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления гражданина
о предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме

2.18. Заявление гражданина, поступающее посредством федеральной информационной системы "НаДальнийВосток.рф", не регистрируется в Департаменте. Такие заявления фиксируются в федеральной информационной системе автоматически.

Заявление гражданина в случае его поступления на бумажном носителе подлежит обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Департамент.

Требования к помещениям, в которых располагаются органы и
организации, непосредственно осуществляющие прием документов,
необходимых для предоставления государственной услуги

2.19. Места предоставления государственной услуги должны отвечать следующим требованиям:

здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заинтересованных лиц;

входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ;

центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы;

помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими вывесками, указателями;

визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, а также на официальном сайте органа, предоставляющего услугу;

оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами;

должностные лица, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются настольными табличками с указанием фамилии, имени,

отчества и должности;

рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме;

места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет, гардероб);

места ожидания в очереди на консультацию или получение результатов государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями или скамьями. Количество мест не может составлять менее 5 мест;

места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями;

в помещениях для должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и местах ожидания и приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Порядок обеспечения условий доступности государственной услуги для инвалидов

2.20. Вход в здание оборудуется приспособлениями, позволяющими инвалидам получить беспрепятственный доступ к государственным услугам.

Входы в помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить инвалидам беспрепятственный доступ, в том числе с использованием кресла-коляски.

Помещения для работы с заинтересованными лицами оборудуются соответствующими вывесками, указателями, в том числе продублированными необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информацией, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненной рельефно-точечным прифтом Брайля.

В помещении, где оказывается государственная услуга, допускаются сурдопереводчик, тифлосурдопереводчик и при необходимости собака-проводник.

Сотрудники Министерства оказывают инвалидам помощь в преодолении барьеров, мешающих им получить услуги наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.21. Показателем доступности и качества государственной услуги является возможность:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получать информацию о результате предоставления государственной услуги;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность должны составлять не более 3 взаимодействий общей продолжительностью не более 45 минут.

2.22. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.23. Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

Соблюдение сроков предоставления государственной услуги определяется как отношение количества заявлений о предоставлении государственной услуги, исполненных с нарушением сроков, к общему количеству рассмотренных заявлений за отчетный период.

Жалобы граждан по вопросам предоставления государственной услуги

определяются как количество обоснованных жалоб граждан на качество и доступность государственной услуги, поступивших за отчетный период.

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

2.24. Предоставление государственной услуги возможно в электронной форме посредством федеральной информационной системы «НаДальнийВосток.рф».

2.25. Предоставление государственной услуги предусмотрено на базе многофункционального центра. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим заявлением.

Документы, необходимые для получения государственной услуги, предусмотренной настоящим Регламентом, представляются заявителем в Многофункциональный центр.

Согласно пункту 6 статьи 4 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ многофункциональный центр осуществляет прием документов заявителя в электронной форме и перенаправление документов в исполнительный орган электронно посредством федеральной информационной системы «НаДальнийВосток.рф».

2.26. В случае предоставления государственной услуги на базе Многофункционального центра срок исполнения государственной услуги увеличивается на 3 рабочих дня.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя;
- 2) возврат заявления и приложенных документов (при наличии оснований);
- 3) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка из состава земель лесного фонда, находящегося в государственной собственности;
- 4) возврат заявления и приложенных документов (при наличии оснований);
- 5) приостановление в оказании услуги;
- 6) образование земельных участков;
- 7) подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком;
- 8) отказ в предоставлении государственной услуги.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Прием заявления о предоставлении земельного участка
из состава земель лесного фонда, находящегося
в государственной собственности

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявлений от лиц, указанных в пунктах 1.2.1, 1.2.2, 1.2.3 настоящего Регламента.

В случае поступления ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции является секретарь приемной Министерства.

При поступлении заявления секретарь приемной Министерства, ответственный за прием и регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет его прием и регистрацию в единой системе электронного документооборота Республики Саха (Якутия) - ЕСЭД РС(Я).

На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации заявления и документов и их порядкового номера.

Время приема заявления с прилагаемыми документами составляет не

более 20 минут.

В течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявление направляется на рассмотрение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги в соответствии с должностной инструкцией (далее - должностное лицо).

В случае подачи заявления через федеральную информационную систему заявление автоматически регистрируется в информационной системе и в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов поступает на рассмотрение должностному лицу.

Результатом выполнения данной административной процедуры является передача сотрудником Министерства, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, зарегистрированного заявления с приложенными документами сотруднику Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3. Возврат заявления и приложенных документов (при наличии оснований).

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу зарегистрированного заявления с прилагаемыми документами.

При поступлении заявления с приложенными документами должностное лицо осуществляет их рассмотрение на предмет наличия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.8.1 настоящего Регламента.

При наличии оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Регламента, и приложенных документов должностное лицо обеспечивает подготовку и подписание заместителем министра или лицом, его замещающим, письма о возврате заявления с указанием причин возврата.

Письмо о возврате заявления с приложенными документами уполномоченный сотрудник Министерства направляет (вручает) заявителю способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю письма о возврате заявления с приложенными документами.

3.4. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка из состава земель лесного фонда, находящегося в государственной собственности.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги.

При отсутствии оснований для возврата заявления уполномоченный сотрудник осуществляет следующие действия при рассмотрении заявления:

3.4.1. В случае если в компетенцию Министерства не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, должностное лицо перенаправляет заявление в соответствующий уполномоченный орган:

если заявление поступило на бумажном носителе, должностное лицо перенаправляет его в соответствующий уполномоченный орган посредством почтового отправления и уведомляет об этом в письменной форме гражданина, подавшего данное заявление;

если заявление поступило через федеральную информационную систему «НаДальнийВосток.рф», должностное лицо перенаправляет его в соответствующий уполномоченный орган с использованием федеральной информационной системы, уведомление гражданина производится автоматически федеральной информационной системой.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня со дня поступления заявления в Министерство.

3.4.2. Необходимость подготовки и отправки межведомственного запроса законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

3.4.3. Результат рассмотрения заявления с приложенными документами:

должностное лицо в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с момента поступления зарегистрированного заявления, рассматривает заявление и по результатам рассмотрения:

1) осуществляет действия для образования испрашиваемого земельного участка в порядке и сроки, установленные пунктом 3.5 настоящего Регламента (если земельный участок не образован);

2) осуществляет действия по подготовке и направлению (вручению) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в порядке и сроки, установленные пунктом 3.8 настоящего Регламента (если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости);

3) осуществляет подготовку и направление заявителю решения об

отказе в предоставлении государственной услуги в порядке и сроки, установленные пунктом 3.7 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего Регламента, составляет 20 (двадцать) рабочих дней со дня поступления заявления в Департамент.

Результатом выполнения административной процедуры является образование земельного участка либо направление (вручение) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5. Образование земельного участка.

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу зарегистрированного заявления о предоставлении земельного участка, который предстоит образовать (при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, и оснований для приостановления предоставления государственной услуги).

3.5.1. Должностное лицо осуществляет без взимания платы с заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схемы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, в случае если к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе.

3.5.2. Заместитель министра, курирующий государственную услугу, утверждает предоставленную схему размещения земельного участка.

3.5.3. После утверждения схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа должностное лицо осуществляет направление документов в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) для постановки испрашиваемого земельного участка на государственный кадастровый учет и регистрации права государственной собственности на земельный участок.

3.5.4. Критерием принятия решения о выполнении административных процедур в рамках соответствующего административного действия является соответствие документов требованиям законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов.

3.5.6. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется в случаях, предусмотренных пунктом 2.13 настоящего Регламента.

В этом случае срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы.

3.5.7. Должностное лицо при наличии оснований, указанных в пункте 2.13 настоящего Регламента, принимает решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование (далее - решение о приостановлении).

3.5.8. Результатом административной процедуры является:

направление в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) утвержденной схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа для постановки испрашиваемого земельного участка на государственный кадастровый учет;

направление заявителю решения о приостановлении.

3.5.9. Способом фиксации результата административной процедуры является:

получение утвержденной схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа Управления Росреестра по Республике Саха (Якутия) для постановки испрашиваемого земельного участка на государственный кадастровый учет;

направление заявителю решения о приостановлении.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня.

3.6. Подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

После осуществления государственного кадастрового учета земельного участка уполномоченный сотрудник осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком и направляет (вручает) его заявителю в порядке и сроки, установленные пунктом 3.8 настоящего Регламента.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 3 рабочих дня с момента осуществления государственного кадастрового учета

земельного участка.

Результатом выполнения административной процедуры является образование земельного участка и подготовка проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.7. Отказ в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, должностное лицо:

принимает решение о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка, к которому приложена данная схема.

В срок не более 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения должностное лицо подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключая обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены Министерством в безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Регламентом.

При наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставлением земельного участка, сведения о котором включены в перечень, должностное лицо осуществляет действия, указанные в пункте 3.5 Регламента, либо предоставляет выбранный гражданином земельный участок в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Если в течение 30 дней со дня направления уполномоченным органом заявителю вариантов схемы размещения земельного участка от заявителя не поступило согласие ни с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка, должностное лицо обеспечивает подготовку решения об отказе в предоставлении государственной услуги в течение 1 рабочего дня с момента истечения 30 дневного срока со дня направления схемы.

В решении об отказе в предоставлении государственной услуги должны быть указаны все основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги оформляется в письменном виде, оформленном на официальном бланке Министерства и подписанном заместителем министра, курирующим вопросы

предоставления государственной услуги, или лицом, его замещающим, в случае подачи заявления на бумажном носителе.

При принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги на основании решения органа регистрации прав об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка уполномоченный сотрудник Министерства направляет (вручает) заявителю копию указанного решения органа регистрации прав.

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка и направление (вручение) заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8. Подготовка и направление (вручение) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.8.1. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, при отсутствии основания для отказа в предоставлении государственной услуги или приостановлении срока предоставления государственной услуги должностное лицо осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направляет (вручает) его заявителю.

Проект договора безвозмездного пользования земельным участком по выбору заявителя выдается ему либо направляется по почтовому адресу или адресу электронной почты, содержащимся в его заявлении о предоставлении государственной услуги, либо направляется в форме электронного документа с использованием федеральной информационной системы «НаДальнийВосток.рф».

Максимальный срок выполнения действия по подготовке и направлению (вручению) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком составляет 3 рабочих дня с момента принятия решения о предоставлении государственной услуги по результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги либо с момента осуществления государственного кадастрового учета земельного участка.

Максимальный срок для принятия решения о предоставлении государственной услуги и направление (вручение) заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельным участком составляет с момента поступления заявления в Департамент:

20 рабочих дней, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

33 рабочих дня (20 дней на рассмотрение заявления, 10 дней на

постановку на кадастровый учет, 3 дня на подготовку проекта договора), если земельный участок не образован.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство подписанного заявителем проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.8.2. Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, выданный или направленный гражданину, должен быть им подписан и направлен в Департамент в срок, не превышающий 30 дней со дня получения гражданином этого проекта договора.

3.8.3. В случае если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обратились совместно несколько граждан, договор безвозмездного пользования земельным участком подписывается всеми гражданами, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, или их представителями.

Подписанный проект договора безвозмездного пользования земельным участком подается либо направляется в Департамент заявителем лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием федеральной информационной системы «НаДальнийВосток.рф».

3.8.4. В течение 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком Департамент обеспечивает его подписание, обращается с заявлением о государственной регистрации договора безвозмездного пользования земельным участком.

3.8.5. После поступления из органа регистрации прав договора безвозмездного пользования земельным участком уполномоченный сотрудник в течение 3 рабочих дней по выбору заявителя вручает договор с отметкой о его государственной регистрации заявителю лично либо направляет ему по почтовому адресу или электронной почте, содержащимся в его заявлении о предоставлении государственной услуги, либо направляет в форме электронного документа с использованием информационной системы.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) заявителю договора безвозмездного пользования земельным участком с отметкой о государственной регистрации права.

Порядок выполнения административных процедур (действий) многофункциональным центром

3.9. Перечень административных процедур (действий), выполняемых многофункциональным центром:

а) прием заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме посредством федеральной информационной системы «НаДальнийВосток.рф»;

3.10. Основанием для начала приема заявления о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является поступление заявления о предоставлении государственной услуги.

3.11. Ответственным за выполнение административного действия является работник многофункционального центра.

3.12. При приеме и рассмотрении документов работник многофункционального центра устанавливает цель обращения, личность заявителя и проверяет:

а) наличие полного перечня необходимых документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента;

б) соответствие представленных документов следующим требованиям:
документы в установленных законодательством случаях должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие реквизиты и подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны ясно и четко, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, ОГРН, ИНН и контактных номеров, а фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, их адреса и места жительства написаны полностью;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

3.13. Если заявитель не может представить документы, удостоверяющие его личность и (или) права действовать от имени получателя услуги, непосредственно в момент подачи заявления на получение услуги, то работник многофункционального центра прекращает прием документов у заявителя.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 10 минут.

3.14. Критерием принятия решения является соответствие представленных документов требованиям, предусмотренным подпунктом «б» пункта 3.12 настоящего Регламента.

3.15. Результатами административной процедуры являются:

- а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- б) отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок осуществления
в электронной форме, в том числе с использованием
федеральной государственной информационной системы
«Единый портал государственных и муниципальных услуг
(функций)», административных процедур

3.16. Государственная услуга предоставляется в электронной форме с использованием федеральной информационной системы «НаДальнийВосток.рф» для предоставления гражданам земельных участков.

3.17. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, полученными с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен, включая ЕПГУ и (или) РПГУ), происходит в том же порядке, что и рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, полученными лично от заявителя или по почте.

В случае нарушения заявителем порядка подачи заявления с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен, включая ЕПГУ и (или) РПГУ, ответственный исполнитель не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно заместителем министра,

курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля осуществляется раз в год заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.3. Осуществление планового и внепланового контроля.

Контроль за исполнением специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием им решений осуществляется заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.4. Плановый контроль соблюдения последовательности действий по исполнению Регламента и принятием решений специалистами осуществляется ежеквартально.

4.5. Плановый и внеплановый контроль включают контроль исполнения Регламента, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, осуществляющих проверку.

4.6. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя по исполнению Регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности за нарушение настоящего Регламента.

Должностные лица, непосредственно участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства и настоящего Регламента.

4.7. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

в целях контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

при обращении физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) Министерства при предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителя и в установленных законодательством случаях.

4.8. Контроль со стороны граждан за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений

должностными лицами, путем обращения в Департамент с целью получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

4.9. Многофункциональный центр, организации, их работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, запросов о предоставлении государственных услуг и их соответствие сведениям, иным документам, принятым от заявителя;

1.1) за полноту и соответствие комплексному запросу передаваемых органу, предоставляющему государственную услугу, заявлений, составленных на основании комплексного запроса, иных документов, информации и (или) сведений, необходимых для предоставления государственных услуг, указанных в комплексном запросе;

2) за своевременную передачу органу, предоставляющему государственную услугу, запросов о предоставлении государственных услуг, заявлений, составленных на основании комплексных запросов, иных сведений, документов и (или) информации, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях многофункциональному центру органом, предоставляющим государственную услугу;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральными законами.

На поступившее в Министерство или должностному лицу обращение, в котором обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.10. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется на основании получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также о возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Формой такого контроля может быть анализ:
решений, принятых Министерством при предоставлении государственной услуги;
сроков рассмотрения заявлений;
качества информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе при информировании по телефону.

По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Министерство с предложениями и замечаниями по предоставлению государственной услуги. Форма обращения - свободная.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном порядке.

Жалоба адресуется заместителю министра.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в

порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может

быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о незамедлительном устранении выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.3. Заявитель вправе в досудебном порядке обжаловать решения и действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления государственной услуги должностным лицом Министерства либо государственным служащим, обратившись с жалобой. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг

либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Поступление соответствующего устного, письменного или в форме электронного документа обращения является основанием для начала процедуры досудебного обжалования.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.6. В ходе личного приема, если изложенные факты и обстоятельства не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно, о чем делается соответствующая запись в карточке личного приема.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. Жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членам его семьи. При этом гражданину, направившему подобное обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению. При этом ответ на жалобу не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если

его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заявителю давался письменный ответ по существу, и в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.10. Результатом досудебного обжалования является письменный ответ по существу указанных в обращении (жалобе) претензий.

Заинтересованному лицу направляется сообщение о принятом решении и действиях, проведенных в соответствии с принятым решением, в течение 5 рабочих дней после принятия решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10.1. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.10.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия и (или) бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.10.3. Ответ на жалобу подписывается заместителем министра либо уполномоченным должностным лицом.

5.10.4. Граждане и представители юридических лиц могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

на официальном сайте: <https://miipriroda.sakha.gov.ru>.

В таких сообщениях должна содержаться следующая информация: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (представителя юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания (место нахождения юридического лица);

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение, действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы гражданина (юридического лица);

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
последовательности действий предоставления
государственной услуги

Подача заявления			
Министерство экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия)		Многофункциональный центр Республики Саха (Якутия)	
Бумажный носитель		Посредством ФИС «НаДальнийВосток.рф»	
Посредством ФИС «НаДальнийВосток.рф»			
Рассмотрение поступившего заявления, проверка наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование			
Возврат заявления осуществляется в случаях если: - заявление не соответствует требованиям; - к заявлению не приложены необходимые документы; - заявление подано не гражданином РФ; - коллективное заявление подано более чем 10 гражданами; - площадь участка на одного гражданина более 1 га	В случае если заявление поступило в ненадлежащий орган: перенаправление заявления в соответствующий уполномоченный орган	В случае наличия оснований для отказа: - приостановление рассмотрения заявления; - уведомление заявителя о причинах, послуживших возникновению оснований для отказа; - предложение альтернативных вариантов расположения земельных участков. В случае отказа заявителем от выбора альтернативного варианта размещения земельного участка: - принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка	В случае отсутствия основания для возврата: 1. Принятие решения об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте; 2. Обращение в орган регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права государственной или муниципальной собственности на такой земельный участок, за исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на

			<p>которые не разграничена</p> <p>- В случае получения уведомления от органа регистрации права о приостановлении государственного кадастрового учета и государственной регистрации права:</p> <p>уведомление заявителя о принятом решении органа регистрации прав.</p> <p>Устранение причин, послуживших приостановлению обращения.</p> <p>3. Обеспечение отображения в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка</p>
--	--	--	--

Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование

<p>Осуществление подготовки проекта договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и направление их для подписания заявителю</p>	<p>После подписания договора: Направление договора в орган регистрации прав</p>
---	---

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора безвозмездного пользования земельным участком обеспечивает его подписание и обращается с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Указу Главы
Республики Саха (Якутия)
от 24 сентября 2019 г. № 753

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения торгов»

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента (далее - Регламент) является предоставление государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда в аренду лесных участков без проведения торгов.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются граждане (в том числе граждане, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей) и юридические лица (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителей могут выступать лица, имеющие на это право в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляются должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо), по телефону, по почте, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме.

1.3.2. По телефону, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме, должностное лицо предоставляет информацию по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление о предоставлении государственной услуги в Единой системе электронного документооборота (предоставляется только должностным лицом);

о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство

предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заявлению о предоставлении государственной услуги и к документам, прилагаемым к указанному заявлению;

о месте размещения на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных услуг Республики Саха (Якутия) справочной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.3. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ) и (или) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее - РПГУ).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги на сайтах, указанных в настоящем пункте, не размещаются.

1.3.4. Время ожидания заявителя при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Предоставление информации о государственной услуге осуществляется должностным лицом и не должно превышать 15 минут.

В случае, если для предоставления информации о государственной услуге требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителей время для получения информации.

1.3.5. Ответ на обращение заявителя, поступившее письменно либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направляется ему почтой в письменной форме либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа (по желанию заявителя) в месячный срок.

1.3.6. При предоставлении информации о государственной услуге по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если должностное лицо не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, то обязано проинформировать заявителя об организациях либо их структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.7. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение

сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону либо на личном приеме.

1.3.8. Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.4. Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также на информационном стенде Министерства.

1.4.2. На официальном сайте Министерства, на ЕПГУ и (или) РПГУ, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее - Реестр) размещается справочная информация.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и графики работы Министерства, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, на официальном сайте многофункционального центра www.mfcsakha.ru, на <https://www.gosuslugi.ru>, <http://www.e-yakutia.ru>. Министерство и многофункциональный центр обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги - предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения торгов.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство).

Структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу, - Департамент лесного хозяйства (далее - Департамент).

2.2.1 Наименование органов государственной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- 1) Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) (по согласованию);
- 2) УФНС России по Республике Саха (Якутия) (по согласованию);
- 3) Министерство промышленности и геологии Республики Саха (Якутия);

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. По части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации:
решение об отказе в предоставлении лесных участков в аренду;
решение о предоставлении лесного участка в аренду с подготовкой договора аренды лесного участка.

2.3.2. По части 2 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации:
решение об отказе заключения нового договора аренды;
решение о заключении нового договора аренды с подготовкой договора аренды лесного участка.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

Государственная услуга предоставляется в срок не более чем 30

календарных дней со дня поступления заявления.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в течение двух рабочих дней со дня подписания заместителем Министерства, курирующим государственную услугу, мотивированного решения об отказе в предоставлении лесного участка или решения о предоставлении лесного участка в аренду.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

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

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 75, 08.04.2016;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284.

постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр

предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» // «Собрание законодательства РФ», 30.03.2015, № 13, ст. 1936;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 148, 02.07.2012;

приказ Минкомсвязи России от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // «Российская газета», № 112, 18.05.2012;

приказ Рослесхоза от 27.12.2010 № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» // «Российская газета» № 107, 20.05.2011;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 № 2010 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной

власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг»;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги».

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства и в Реестре.

Исчерпывающий перечень документов,
необходимых для предоставления государственной услуги,
подлежащих представлению заявителем самостоятельно

2.6. Для получения государственной услуги в соответствии с пунктом 2.3.1 настоящего Регламента заявитель предоставляет письменное заявление, в котором указываются:

а) наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), реквизиты банковского счета - для юридического лица;

б) фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;

в) местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду;

г) обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду;

д) кадастровый номер лесного участка;

е) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии);

ж) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон;

з) способ получения результата государственной услуги

Для получения государственной услуги в соответствии с пунктом 2.3.2 настоящего Регламента заявитель предоставляет письменное заявление, в котором указываются:

а) наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), реквизиты банковского счета - для юридического лица;

б) фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;

в) номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды (в том числе дата государственной регистрации договора аренды), срок его действия, вид (виды) использования лесов, кадастровый номер лесного участка и (или) номер учетной записи в государственном лесном реестре;

г) планируемый срок действия нового договора аренды;

д) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон;

е) способ получения результата государственной услуг.

2.6.1. Перечень прилагаемых к заявлению документов:

а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

б) документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости).

Копии документов, представляемые в соответствии с настоящим Регламентом, заверяются в установленном порядке (отдельно заверить каждый лист копии или прошить все листы, пронумеровать их и заверить на обратной стороне последнего листа на месте прошивки).

2.6.2. Заявитель подает заявление и прилагаемые к нему документы в Департамент при непосредственном обращении, посредством почтовой связи, или с использованием ЕГПУ и (или) РПГУ.

Заявление в форме электронного документа представляется посредством отправки через личный кабинет ЕГПУ и (или) РПГУ. Дополнительно в заявлении указывается способ выдачи (направления) договора аренды лесного участка в виде бумажного документа, который

заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется заявителю посредством почтового отправления.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя.

Примерные формы заявлений в электронной форме размещаются на ЕГПУ и (или) РПГУ.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕГПУ и (или) РПГУ.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов, подписанные цифровой электронной подписью.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочесть текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, участвующих
в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель
вправе представить по собственной инициативе

2.7. Департамент получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- 2) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
- 3) сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);
- 4) сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);
- 5) сведения о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов);
- 6) документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации).

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги по настоящему Регламенту.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего

государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

2.9. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги,

законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Перечень оснований для приостановления или отказа
в предоставлении государственной услуги

2.10. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа
в предоставлении государственной услуги

2.11. Департамент принимает решение об отказе в предоставлении в аренду лесного участка в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

4) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ;

5) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с

подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса РФ и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

7) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

10) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

11) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

12) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом

решении лицо;

14) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

15) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

16) наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации, а также случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации);

17) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану субъекта Российской Федерации или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);

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

2.11.1. Департамент принимает решение об отказе в предоставлении в аренду лесного участка в соответствии с частью 2 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации гражданину или юридическому лицу, являющимся арендаторами находящегося в государственной собственности лесного участка, при несоблюдении хотя бы одного из следующих условий:

1) заявление о заключении нового договора аренды такого лесного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом не ранее чем за три месяца и не позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды лесного участка;

2) отсутствие сведений об арендаторе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

3) отсутствие случаев неоднократного нарушения условий заключенного ранее договора аренды такого лесного участка этим гражданином или этим юридическим лицом;

4) отсутствие случаев несвоевременного внесения арендной платы за три оплачиваемых периода подряд;

5) условия подлежащего заключению договора аренды лесного участка не противоречат лесохозяйственному регламенту лесничества;

б) лесной участок предоставляется для тех же видов использования лесов, для которых был предоставлен ранее;

7) на момент заключения нового договора аренды такого лесного участка имеются предусмотренные частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса РФ основания для предоставления без проведения торгов лесного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.13. Время ожидания в очереди для подачи заявлений не должно превышать 15 минут.

2.14. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

2.15. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в Департамент, в порядке делопроизводства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16. Вход в здание оборудуется вывеской с наименованием Министерства, предусматривается парковка для автомашин.

Места для информирования заявителей оборудуются стендами с информацией о порядке предоставления государственной услуги, образцами бланков заявлений.

Кабинеты приема заявителей должны быть оснащены информационными табличками (вывесками, стендами) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места для ожидания и приема заявителей должны быть оборудованы стульями и столом, имеющим письменные принадлежности (карандаш, авторучка), бланками заявлений о предоставлении государственной услуги.

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Министерство обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях, в которых предоставляется государственная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых оказывается государственная услуга;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи по преодолению барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность. Значение показателя составляет не более 2 взаимодействий продолжительностью не более 30 минут;

соблюдение срока предоставления государственной услуги. Продолжительность предоставления услуги не должна превышать сроки, установленные настоящим Регламентом;

количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги. Количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги должно равняться нулю;

количество обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги. Количество обоснованных жалоб должно равняться нулю.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.18. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и (или) РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в орган, предоставляющий услугу и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, предоставления государственных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги;

подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;

оплата иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);

получение сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц.

Заявитель вправе представлять документы в электронной форме посредством ЕГПУ и (или) РПГУ с использованием простой электронной подписи.

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

При подаче заявления с прилагаемыми документами с использованием ЕГПУ и (или) РПГУ Заявитель обеспечивает представление заверенных в установленном законодательством порядке копий документов, подтверждающих полномочия представителя Заявителя, в Министерство в порядке, установленном в абзаце первом настоящего подпункта, либо обеспечивает предъявление их оригиналов в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи документов с использованием ЕГПУ и (или) РПГУ.

К заявлению, поданному через ЕГПУ и (или) РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Параметры электронных образов документов:

Прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к запросу в электронном виде на ЕГПУ и (или) РПГУ.

Электронный образ документа должен обеспечивать визуальную идентичность его бумажному оригиналу. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты.

В случае если представленная копия документа недоступна для прочтения, данный документ не считается представленным в Министерство.

Электронные формы заявления размещены на ЕГПУ и (или) РПГУ.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя;

взаимодействие с иными органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, подготовка, согласование и принятие распоряжения либо подготовка и подписание письма об отказе;

подготовка договора аренды лесного участка и выдача (направление) его заявителю.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, в Министерство.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются (направляются) заявителем в Министерство в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

3.2.3. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, является специалист Министерства, уполномоченный принимать документы.

3.2.4. При получении заявления и документов на личном приеме, посредством почтовой связи специалист Министерства, уполномоченный принимать документы:

проверяет наличие документов;

при личном приеме делает копии документов и выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет ее своей подписью, указывает занимаемую должность, фамилию и инициалы, оригиналы возвращает заявителю в день приема документов;

регистрирует заявление.

3.2.5. Заявление, направленное заявителем с использованием ЕПГУ или РПГУ, автоматически регистрируется в единой системе электронного документооборота Республики Саха (Якутия) (далее - ЕСЭД РС(Я)) и поступает на рассмотрение к специалисту Департамента, ответственному за предоставление государственной услуги.

При получении заявления и документов с использованием ЕПГУ или РПГУ специалист Департамента не позднее следующего рабочего дня:

распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы;

проверяет наличие документов;

передает заявление и прилагаемые к нему документы для регистрации специалисту Министерства, уполномоченному принимать документы.

Специалист Департамента контролирует поступившие в ИС «ППУ» данные и направляет уведомления о статусе заявки в личный кабинет заявителя на ЕПГУ или РПГУ.

3.2.6. Приему и регистрации подлежат все поступившие в Министерство заявления и документы. На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации заявления и документов и их порядкового номера.

3.2.7. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявление и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение исполнителю.

При получении заявления посредством почтовой связи, ЕПГУ или РПГУ специалист Департамента направляет заявителю уведомление о получении заявления способом, указанным заявителем в заявлении, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент.

3.2.8. Максимальный срок административной процедуры - один рабочий день со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

3.2.9. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача их исполнителю.

3.3. Взаимодействие с иными органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем.

Административная процедура проводится в случае, если заявитель по

собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является специалист Департамента.

3.3.3. Специалист Департамента в течение одного рабочего дня со дня поступления в отдел зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в ФНС России (ее территориальные органы) о предоставлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
сведений о постановке на учет в налоговом органе.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Департамент передаются специалисту Департамента.

3.3.5. Максимальный срок административной процедуры не более 7 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.4. Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, подготовка, согласование и принятие распоряжения либо подготовка и подписание письма об отказе:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление исполнителю зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов, представленных заявителем, а также получение исполнителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных заявителем по собственной инициативе.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является специалист Департамента.

3.4.3. Специалист Департамента рассматривает заявление и

прилагаемые к нему документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении лесных участков в аренду, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Регламента.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, полученных с использованием ЕПГУ или РПГУ, происходит в том же порядке, что и заявлений, полученных лично от заявителя или по почте.

В случае установления оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Регламента, не позднее пяти рабочих дней со дня поступления такого заявления в отдел использования лесов специалист Департамента направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений.

3.4.4. В случае отсутствия оснований, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Регламента, специалист Департамента обеспечивает подготовку, согласование и принятие распоряжения.

3.4.5. Распоряжение должно содержать следующие сведения:

- о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя);
- о местоположении и площади лесного участка;
- кадастровый номер лесного участка;
- о цели (целях) и сроке использования лесов, расположенных на лесном участке, предоставляемом в аренду;
- о сроке подготовки и заключения договора аренды лесного участка.

3.4.6. Специалист Департамента не позднее одного рабочего дня со дня принятия распоряжения информирует заявителя о готовности распоряжения по телефону и (или) через личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ или в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанным в заявлении.

3.4.7. В случае невозможности получения заявителем решения лично в отделе, решение с сопроводительным письмом направляется заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня принятия решения.

3.4.8. При наличии оснований, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Регламента, специалист Департамента принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, обеспечивает подготовку и подписание письма об отказе.

Письмо об отказе должно содержать все основания отказа.

Письмо об отказе подписывается руководителем Министерства или

лицом, его замещающим, и направляется заявителю в течение двух рабочих дней со дня его подписания способом, указанным заявителем в заявлении.

В случае если заявитель не указал в заявлении способ предоставления ему результата предоставления государственной услуги, письмо об отказе направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.4.9. Максимальный срок административной процедуры составляет 30 календарных дней с даты получения Министерством заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.4.10. Результатом административной процедуры является:
по части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации:
решение об отказе в предоставлении лесных участков в аренду;
решение о предоставлении лесного участка в аренду;
по части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации:
решение об отказе заключения нового договора аренды;
решение о заключении нового договора аренды.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5. Подготовка договора аренды лесного участка:

3.5.1. Договор аренды лесного участка подготавливается на основании решения.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является специалист Департамента.

3.5.3. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения.

3.5.4. Специалист Департамента в течение трех дней с даты принятия решения, подготавливает проект договора аренды лесного участка (далее - договор) в соответствии с типовым договором аренды лесного участка.

3.5.5. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня принятия решения.

3.5.6. Результатом административной процедуры является подготовленный договор.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом Министерства.

4.3. Осуществление планового и внепланового контроля.

Контроль за исполнением специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием им решений осуществляется заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.4. Плановый контроль соблюдения последовательности действий по исполнению Регламента и принятием решений специалистами осуществляется ежеквартально.

4.5. Плановый и внеплановый контроль включают контроль исполнения Регламента, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, осуществляющих проверку.

4.6. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя по исполнению Регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности за нарушение настоящего Регламента.

Должностные лица, непосредственно участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства и настоящего Регламента.

4.7. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

в целях контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

при обращении физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) Министерства при предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителя и в

установленных законодательством случаях.

4.8. Контроль со стороны граждан за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами путем обращения в Департамент с целью получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется на основании получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также о возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Формой такого контроля может быть анализ:

решений, принятых Министерством при предоставлении государственной услуги;

сроков рассмотрения заявлений;

качества информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе при информировании по телефону.

По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Министерство с предложениями и замечаниями по предоставлению государственной услуги. Форма обращения - свободная.

4.10. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников».

4.10.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном порядке.

Жалоба адресуется заместителю министра.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев,

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4.10.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

4.10.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес Министерства. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра, предоставляющего государственную услугу, либо на Министерство, подаются в Правительство Республики Саха (Якутия) либо рассматриваются непосредственно заместителем Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) курирующим Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства подаются министру.

4.10.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, государственного служащего, министра, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ и (или) РПГУ, государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

4.10.5. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, данные должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4.10.6. Жалоба, поступившая в Министерство либо в Правительство Республики Саха (Якутия), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

4.10.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

4.10.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

4.10.9. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о незамедлительном устранении выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

4.10.10. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

4.10.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4.10.12. Жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членам его семьи. При этом гражданину, направившему подобное обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению. При этом ответ на жалобу не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заявителю давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

4.10.12.1. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.10.12.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия и (или) бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

4.10.12.3. Ответ на жалобу подписывается министром либо уполномоченным должностным лицом.

4.10.12.4. Граждане и представители юридических лиц могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

В таких сообщениях должна содержаться следующая информация: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (представителя юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания (место нахождения юридического лица);

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение, действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы гражданина (юридического лица);

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательности действий предоставления государственной услуги

Прием, регистрация и передача заявления и приложенных к нему документов

- прием и регистрация заявления;
- проставление резолюции;
- передача заявления в ответственное структурное подразделение



- Рассмотрение заявления с приложенными документами и подготовка проекта решения о предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду либо проекта мотивированного решения об отказе в предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду:

- рассмотрение заявления с приложенными документами руководителем Департамента (лицо, его замещающее);
- получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия запросов документов;
- рассмотрение заявления с приложенными документами специалистом Департамента;
- подготовка проекта решения о предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду либо проекта решения об отказе в предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду и направление на подписание заместителю министра



Подписание, регистрация, направление или вручение заявителю решения о предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду:

- подписание решения о предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду;
- регистрация решения о предоставлении в

Подписание, регистрация, направление или вручение заявителю решения об отказе в предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду:

- подписание решения об отказе в предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду;
- регистрация решения об отказе в

<p>границах земель лесного фонда лесных участков в аренду;</p> <ul style="list-style-type: none"> - направление или вручение заявителю решение о предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду 	<p>предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду и уведомление заявителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> - направление или вручение заявителю решения об отказе в предоставлении в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду
---	--



<p>Подготовка проекта договора аренды лесного участка и направление или вручение его заявителю:</p> <ul style="list-style-type: none"> - изготовление проекта договора аренды лесного участка; - согласование проекта договора аренды лесного участка; - подписание договора аренды лесного участка; - направление либо вручение заявителю договора аренды лесного участка
--



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Указу Главы
Республики Саха (Якутия)
от 24 сентября 2019 г. № 753

Административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение договора купли- продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд»

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего административного регламента (далее - Регламент) является предоставление государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд.

1.2. Заявителем при предоставлении государственной услуги является гражданин Российской Федерации, обратившийся в подведомственные Министерству экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) государственные казенные учреждения Республики Саха (Якутия) - Лесничества с заявлением о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, либо его уполномоченный представитель.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги в соответствии с должностной инструкцией (далее - должностное лицо), по телефону, по почте, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме.

1.3.2. По телефону, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме должностное лицо предоставляет информацию по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление о предоставлении государственной услуги в Единой системе электронного

документооборота (предоставляется только должностным лицом);

о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заявлению о предоставлении государственной услуги и к документам, прилагаемым к указанному заявлению;

о месте размещения на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и (или) Портале государственных услуг Республики Саха (Якутия) справочной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.3. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ) и (или) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее - РПГУ).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги на сайтах, указанных в настоящем пункте, не размещаются.

1.3.4. Время ожидания заявителя при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Предоставление информации о государственной услуге осуществляется должностным лицом и не должно превышать 15 минут.

В случае, если для предоставления информации о государственной услуге требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителей время для получения информации.

1.3.5. Ответ на обращение заявителя, поступившее письменно либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направляется ему почтой в письменной форме либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа (по желанию заявителя) в месячный срок.

1.3.6. При предоставлении информации о государственной услуге по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, то обязан проинформировать заявителя об организациях либо их структурных

подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.7. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону либо на личном приеме.

1.3.8. Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.4. Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, на ЕПГУ и (или) РПГУ, а также на информационном стенде Министерства.

1.4.2. На официальном сайте Министерства, ЕПГУ и (или) РПГУ, региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее - Реестр) размещается справочная информация.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы Министерства, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте Регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, официальном сайте многофункционального центра www.mfcsakha.ru, на <https://www.gosuslugi.ru>, <http://www.e-yakutia.ru>. Министерство и многофункциональный центр обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги - заключение договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее – Министерство).

Ответственные за предоставление государственной услуги - подведомственные Министерству государственные казенные учреждения Республики Саха (Якутия) - Лесничества.

	Лесничества	Адрес местонахождения	Контактный телефон	Адрес электронной почты
	ГКУ РС(Я) «Алданское лесничество» на территории Алданского района	678900, Алданский р-н, г. Алдан, 50 лет ВЛКСМ, д. 123	(41145) 4-41-70	goldenaldan@mail.ru
	ГКУ РС(Я) «Амгинское лесничество» на территории Амгинского района	678600, Амгинский р-н, с. Амга, Ипподромная, д. 1	(41142) 4-12-56	amleshos@mail.ru
	ГКУ РС(Я) «Вилуйское лесничество» на территории Вилуйского района	678200, Вилуйский р-н, г. Вилуйск, Ленина, д. 129	(41132) 4-14-72	forestvil@mail.ru
	ГКУ РС(Я) «Верхневилуйское лесничество» на территории Верхневилуйского района	678230, Верхневилуйский р-н, с. Верхневилуйск, Парашютистов, д. 2	(41133) 4-14-85	vvforest@mail.ru
	ГКУ РС(Я) «Верхоянское лесничество» на территории	678500, Верхоянский р-н,	(41165) 2-05-13	verhleshos@mail.ru

	Верхоянского района, Усть-Янского района, Эвено-Бытантайского района	п. Батагай, Кирова, д. 29		
	ГКУ РС(Я) «Горное лесничество» на территории Горного района	678030, Горный р-н, с. Бердигестях, с. Данилова, д. 5	(41131) 4-11-61	les.gorny@mail.ru
	ГКУ РС(Я) «Жиганское лесничество» на территории Жиганского района, Булунского района, Оленекского района, Анабарского района	678330, Жиганский р-н, с. Жиганск, Октябрьская, д. 6 А	(41164) 2-11-45	lesxzhig@zhig.sakha.ru
	ГКУ РС(Я) «Индибирское лесничество» на территории Оймяконского района, Момского района, Абыйского района, Аллаиховского района	678730, Оймяконский р-н, п. Усть-Нера, Кривошапкина, д. 42/2	(41154) 2-15-06	indigawood@mail.ru
	ГКУ РС(Я) «Колымское лесничество» на территории Колымского района, Среднеколымского района, Нижнеколымского района, Верхнеколымского района	678790, Среднеколымский р-н, г. Среднеколымск, Октябрьская, д. 26	(41156) 4-14-35	sk-leshoz@mail.ru
0	ГКУ РС(Я) «Ленское лесничество» на территории Ленского района	678140, Ленский р-н, г. Ленск, Объездная, д. 5	(41137) 4-98-47	leshoz.lensk@yandex.ru
1	ГКУ РС(Я) «Мегино-Кангаласское лесничество» на территории Мегино-Кангаласского района	678070, Мегино-Кангаласский р-н, п. Нижний Бестях, кв. Лесников, д. 1	(41143) 4-74-21	mk-leshoz@mail.ru
2	ГКУ РС(Я) «Мирнинское лесничество» на территории Мирнинского района	678170, Мирнинский р-н, г. Мирный, Экспедиционная, д. 53/8	(41136) 9-96-23	mirles2015@mail.ru
3	ГКУ РС(Я) «Намское лесничество» на территории Намского района	678380, Намский р-н, с. Намцы, Чернышевского, д. 64	(41162) 4-23-55	namtsyleshoz@yandex.ru
4	ГКУ РС(Я) «Нерюнгринское лесничество» на территории	678930, Нерюнгринский	(41147) 71-5-87	n_leshoz@mail.ru

	Нерюнгринского района	р-н, п. Чульман, Мира, д. 11 а		
5	ГКУ РС(Я) «Нюрбинское лесничество» на территории Нюрбинского района	678250, Нюрбинский р-н, г. Нюрба, Ленина, д. 40	(41134) 2-32-56	lesnurb@ya.ru
6	ГКУ РС(Я) «Олекминское лесничество» на территории Олекминского района	678100, Олекминский р-н, г. Олекминск, Мелиораторов, д. 1	(41138) 4-05-81	leshoz@olekma.sakha.ru
7	ГКУ РС(Я) «Сангарское лесничество» на территории Сангарского района	678300, Кобяйский р-н, п. Сангар, Кочнева, д. 35	(41163) 2-15-15	sanlessg@mail.ru
8	ГКУ РС(Я) «Сунтарское лесничество» на территории Сунтарского района	678270, Сунтарский р-н, с. Сунтар, Ананьева, д. 5 а	(41135) 2-23-04	lessun_suntar@mail.ru
9	ГКУ РС(Я) «Таттинское лесничество» на территории Таттинского района	678650, Таттинский р-н, с. Ытык-Кюель, Пекарского, д. 39	(41152) 4-13-41	tattales@mail.ru
0	ГКУ РС(Я) «Томпонское лесничество» на территории Томпонского района	678720, Томпонский р-н, п. Хандыга, Алданская, д. 7	(41153) 4-14-53	tompoles@mail.ru
1	ГКУ РС(Я) «Усть-Алданское лесничество» на территории Усть-Алданского района	678350, Усть- Алданский, с. Борогонцы, Борогонская, д. 10	(41161) 4-13-08	ualesnichestvo@yandex.ru
2	ГКУ РС(Я) «Усть-Майское лесничество» на территории Усть-Майского района	678620, Усть- Майский р-н, п. Усть-Мая, Октябрьская, д. 12	(41141) 4-21-39	umales@mail.ru
3	ГКУ РС(Я) «Хангаласское лесничество» на территории Хангаласского района	678010, Хангаласский, г. Покровск, Юбилейная, д. 12	(41144) 4-14-84	hangleshoz@mail.ru
4	ГКУ РС(Я) «Чурапчинское лесничество» на территории Чурапчинского района	677060, Чурапчинский, с. Чурапча, Ленина, д. 67	(41151) 4-15-94	churleshoz@mail.ru

5	ГКУ РС(Я) «Якутское лесничество» на территории городского округа «город Якутск»	677010, г. Якутск, Пионерская, д. 9	(4112) 44-71-19	yktleshoz@yandex.ru
---	---	-------------------------------------	--------------------	---------------------

2.2.1 Наименование органов государственной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

- 1) Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) (по согласованию);
- 2) органы местного самоуправления (по согласованию) для получения документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
заключение договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан (далее - договор купли-продажи);
направление заявителю информационного уведомления об отказе в заключении договора купли-продажи.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Общий срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 дней со дня получения Лесничеством документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, включая направление результата государственной услуги.

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

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

Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ// «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006, № 50, ст.5278;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ// «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст.

4147;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» //«Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»//«Российская газета», № 75, 08.04.2016;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»// «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем»//«Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст.

377;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 148, 02.07.2012;

приказ Минкомсвязи России от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // «Российская газета», № 112, 18.05.2012;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 № 2010 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг» // «Якутские ведомости», № 26, 17.04.2013;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги»;

постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 26.12.2011 № 637 «Об утверждении Порядка заключения договора купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд» // «Якутские ведомости» от 18.01.2012 № 3;

постановление Правительства Республики Саха (Якутия) от 22.11.2007 № 467 «О ставках платы по договору купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд в Республике Саха (Якутия), за исключением ставок платы по договору купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения, для собственных нужд» // газета «Якутия» от 05.12.2007 № 230;

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте

Министерства и в Реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем самостоятельно

2.6. Для получения государственной услуги заявителем в Лесничество предоставляются следующие документы:

а) письменное заявление, содержащее фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, его адрес; наименование Лесничества (лесопарка), в границах которого предполагается осуществить куплю-продажу лесных насаждений, цели использования, требуемый объем древесины и ее качественные показатели (деловая или дровяная древесина);

б) копия паспорта с предъявлением подлинника;

в) для подтверждения потребности в древесине для удовлетворения собственных нужд:

для строительства жилых домов - копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

для строительства надворных построек - копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

для строительства домов и надворных построек на дачных, садовых и огородных земельных участках - копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

для строительства и ремонта изгородей, навесов, иных собственных нужд - копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

для строительства объектов сайбылычного хозяйства - копия правоустанавливающего документа на земельный участок, справку органов местного самоуправления, подтверждающую ведение гражданином сайбылычного хозяйства;

для ремонта жилых домов и надворных построек - копия правоустанавливающего документа на земельный участок, копия правоустанавливающего документа на здание, строение, сооружение, копия технического паспорта домовладения;

для ремонта домов и надворных построек на дачных, садовых и огородных земельных участках - копия правоустанавливающего документа на земельный участок, копия кадастрового паспорта на земельный участок;

для отопления жилых домов, надворных построек - копия технического паспорта домовладения или справки органов местного самоуправления поселений, городских округов о наличии в жилом доме, надворных

постройках печного отопления на основании сведений похозяйственного учета;

для отопления домов и надворных построек на дачных, садовых и огородных земельных участках - копия правоустанавливающего документа на земельный участок, копия кадастрового паспорта на земельный участок;

для отопления охотничьего дома - копия охотничьего билета, копия договора возмездного оказания услуг о пользовании охотничьим домом на основании части 1 статьи 55 Федерального закона от 24.07.2009 № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

г) в случаях полной или частичной утраты (уничтожения) жилого дома, надворных построек в результате возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера заявитель при обращении в уполномоченный орган с заявлением дополнительно представляет акт обследования жилого дома частного жилого сектора, составленный уполномоченной комиссией;

д) копия свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе;

е) копия документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя.

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 услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в

предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию специалисту Лесничества, в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

2.8. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказ в приеме документов, необходимых для предоставления

государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.9. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

превышение в сравнении с нормативами заявленных к заготовке объемов древесины;

отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателям;

отсутствие в заявлении одного или нескольких сведений, указанных в подпункте «а» пункта 2.6 настоящего Регламента;

непредставление или представление неполного пакета документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.10. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.11. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной оплаты.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.12. Время ожидания в очереди для подачи заявлений не должно превышать 15 минут.

2.13. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о

предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14. Вход в здание Лесничества оборудуется вывеской с наименованием Министерства, подведомственного учреждения – Лесничества, предусматривается парковка для автомашин.

Места для информирования заявителя оборудуются стендами с информацией о порядке предоставления государственной услуги, образцами бланков заявлений.

Кабинеты приема заявителя в здании Лесничества должны быть оснащены информационными табличками (вывесками, стендами) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места для ожидания и приема заявителя должны быть оборудованы стульями и столом, имеющим письменные принадлежности (карандаш, авторучка), бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и бумагу для производства вспомогательных записей.

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Государственная услуга по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд граждан также может осуществляться в иных зданиях Лесничества, местах по доверенности руководителя Лесничества.

Министерство обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции

зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях, в которых предоставляется государственная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых оказывается государственная услуга;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи по преодолению барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.15. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность. Значение показателя составляет не более 2 взаимодействий продолжительностью не более 30 минут;

соблюдение срока предоставления государственной услуги. Продолжительность предоставления услуги не должна превышать сроки, установленные настоящим Регламентом;

количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги. Количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги должно равняться нулю;

количество обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги. Количество обоснованных жалоб должно равняться нулю.

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

2.16. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и (или) РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в орган, предоставляющий услугу, и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги;

подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;

оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);

получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

осуществления оценки качества предоставления услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги и их должностных лиц.

Заявитель вправе представлять документы в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ с использованием простой электронной подписи.

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

При подаче заявления с прилагаемыми документами с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ заявитель обеспечивает представление заверенных в установленном законодательством порядке копий документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, в Министерство в порядке, установленном в абзаце первом настоящего подпункта, либо

обеспечивает предъявление их оригиналов в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи документов с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

К заявлению, поданному через ЕПГУ и (или) РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Параметры электронных образов документов:

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

В случае если представленная копия документа недоступна для прочтения, данный документ не считается представленными.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, решение о заключении договора либо решение об отказе в заключении договора с последующим уведомлением заявителя;

выдача (направление) заявителю договора либо уведомление об отказе в заключении договора.

Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в соответствующее Лесничество.

3.2.2. Лицом, ответственным за прием и регистрацию поступившего заявления и прилагаемых к нему документов, является должностное лицо Лесничества, назначенное приказом Лесничества предоставлять

государственную услугу (далее - специалист Лесничества).

3.2.3. Специалист Лесничества регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы в день их поступления в журнале регистрации заявлений (далее - журнал регистрации).

На заявлении в правой части нижнего поля первого листа проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

3.2.4. Заявление, направленное заявителем с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ, автоматически регистрируется в единой системе электронного документооборота Республики Саха (Якутия) и поступает на рассмотрение к исполнителю.

При получении заявления и документов с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ в день поступления заявления специалист Лесничества:

распечатывает заявление и прилагаемые к нему документы;

проверяет наличие документов;

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы;

не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Лесничество, направляет заявителю уведомление о принятии заявления к рассмотрению. Уведомление о принятии заявления к рассмотрению направляется указанным заявителем в заявлении способом.

3.2.5. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.3. Запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе:

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Лесничества.

3.3.3. В случае, если заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, специалист Лесничества в течение одного рабочего дня со дня приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет подготовку и направление запроса:

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальные органы) о предоставлении выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок

с ним о праве на земельный участок, о праве на жилой дом;

в органы местного самоуправления по месту жительства заявителей о предоставлении:

выписки из похозяйственной книги об учете личного подсобного хозяйства заявителя.

3.3.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального законодательства.

3.3.5. Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Лесничество регистрируются в журнале регистрации.

3.3.6. Результатом административной процедуры является получение документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, решение о заключении договора либо уведомление об отказе в заключении договора:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.4.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Лесничества.

3.4.3. Специалист Лесничества рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет соответствия их требованиям законодательства Российской Федерации и наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист Лесничества готовит проект уведомления об отказе в заключении договора с обоснованием причин отказа.

Уведомление об отказе в заключении договора подписывается руководителем Лесничества или лицом, его замещающим.

3.4.5. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Регламента, специалист Лесничества готовит проект договора и расчет платы за лесные насаждения.

3.4.6. Проект договора подготавливается в соответствии с типовым договором купли-продажи лесных насаждений, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2015 г. № 1178.

3.4.7. Расчет платы за лесные насаждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Саха (Якутия) от

22 ноября 2007 г. № 467 «О ставках платы по договору купли-продажи лесных насаждений гражданам для собственных нужд в Республике Саха (Якутия), за исключением ставок платы по договору купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях особо охраняемых природных территорий федерального значения, для собственных нужд».

3.4.8. Проект договора и расчет платы за лесные насаждения подписываются руководителем Лесничества или лицом, его замещающим.

3.4.9. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов

3.4.10. Результатом административной процедуры является подписание:

проекта договора и расчета платы за лесные насаждения;

уведомление об отказе в заключении договора.

3.5. Выдача (направление) заявителю договора либо уведомление об отказе в заключении договора:

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание договора либо уведомление об отказе в заключении договора.

3.5.2. Специалист Лесничества информирует заявителя о готовности документов, указанных в подпункте 3.4.10 настоящего Регламента, в форме электронного документа, если в заявлении указан адрес электронной почты, и (или) в устной форме по телефону, указанному в заявлении.

Проект договора и расчет платы за лесные насаждения либо письмо об отказе в заключении договора вручаются заявителю (его представителю) лично под роспись.

3.5.3. При отсутствии в заявлении сведений о контактном телефоне либо в случае сообщения заявителем о невозможности получения документов, указанных в подпункте 3.4.10 пункта 3.4 настоящего Регламента, лично, специалист Лесничества направляет их заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры - в течение 5 дней со дня подписания проекта договора и расчета платы за лесные насаждения либо письма об отказе в заключении договора.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю двух экземпляров проекта договора и расчета платы за лесные насаждения либо экземпляра письма об отказе в заключении договора.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений ответственными должностными лицами, осуществляется непрерывно заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом Министерства.

4.3. Осуществление планового и внепланового контроля.

Контроль за исполнением специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием им решений осуществляется заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.4. Плановый контроль соблюдения последовательности действий по исполнению Регламента и принятием решений специалистами осуществляется ежеквартально.

4.5. Плановый и внеплановый контроль включают контроль исполнения Регламента, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, осуществляющих проверку.

4.6. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя по исполнению Регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности за нарушение настоящего Регламента.

Должностные лица, непосредственно участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства и настоящего Регламента.

4.7. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

в целях контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

при обращении физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) Министерства при предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителя и в

установленных законодательством случаях.

4.8. Контроль со стороны граждан за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем обращения в Департамент с целью получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется на основании получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также о возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Формой такого контроля может быть анализ:

решений, принятых Министерством при предоставлении государственной услуги;

сроков рассмотрения заявлений;

качества информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе при информировании по телефону;

По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Министерство с предложениями и замечаниями по предоставлению государственной услуги. Форма обращения - свободная.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников».

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном порядке.

Жалоба адресуется заместителю министра.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев,

предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес Министерства. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра либо на Министерство подаются в Правительство Республики Саха (Якутия) или рассматриваются непосредственно заместителем Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) курирующим Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства подаются министру.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, государственного служащего, министра может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ и (или) РПГУ, государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство либо в Правительство Республики Саха (Якутия), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о незамедлительном устранении выявленных

нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членам его семьи. При этом гражданину, направившему подобное обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению. При этом ответ на жалобу не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заявителю давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.11.1. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от

02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.11.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия и (или) бездействие должностных лиц Министерства в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

5.10.3. Ответ на жалобу подписывается министром либо уполномоченным должностным лицом.

5.10.4. Граждане и представители юридических лиц могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

В таких сообщениях должна содержаться следующая информация: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (представителя юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания (место нахождения юридического лица);

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение, действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы гражданина (юридического лица);

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА

последовательность административных процедур
при предоставлении государственной услуги «Заключение
договоров купли-продажи лесных насаждений гражданам
для собственных нужд»

Прием и регистрация заявления



Запрос и получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов и не представленных заявителем по собственной инициативе



Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, решение о заключении договора либо решение об отказе в заключении договора с последующим уведомлением заявителя



Выдача (направление) заявителю договора либо уведомление об отказе в заключении договора



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Указу Главы
Республики Саха (Якутия)
от 24 сентября 2019 г. № 753

Административный регламент предоставления государственной услуги «Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги.

Настоящий Регламент регулирует порядок предоставления государственной услуги в отношении:

- 1) лесных участков (части лесных участков), находящихся в государственной собственности, не предоставленных третьим лицам;
- 2) лесных участков (части лесных участков), находящихся в государственной собственности, предоставленных в аренду либо безвозмездное пользование на срок, равный одному году, либо на срок менее одного года.

Соглашение об установлении сервитута в отношении лесных участков, находящихся в государственной собственности, заключается следующих в случаях, установленных гражданским законодательством, Земельным кодексом Российской Федерации, Лесным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами:

- 1) размещение линейных объектов, сооружений связи, специальных информационных знаков и защитных сооружений, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;
- 2) проведение изыскательских работ;
- 3) ведение работ, связанных с использованием недрами;
- 4) осуществление сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, в том числе зарегистрированные как индивидуальные предприниматели, и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) (далее - заявители) либо их уполномоченные представители.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляются должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги в соответствии с должностной инструкцией (далее - должностное лицо), по телефону, по почте, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме.

1.3.2. По телефону, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме должностное лицо предоставляет информацию по следующим вопросам:

- о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление о предоставлении государственной услуги в Единой системе электронного документооборота (предоставляется только должностным лицом);

- о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство предоставляет государственную услугу;

- о требованиях к заявлению о предоставлении государственной услуги и к документам, прилагаемым к указанному заявлению;

- о месте размещения на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных услуг (функций) и (или) Портале государственных услуг Республики Саха (Якутия) справочной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.3. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, Федеральной государственной

информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ) и (или) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее - РПГУ).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги на сайтах, указанных в настоящем пункте, не размещаются.

1.3.4. Время ожидания заявителя при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Предоставление информации о государственной услуге осуществляется должностным лицом и не должно превышать 15 минут.

В случае, если для предоставления информации о государственной услуге требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителей время для получения информации.

1.3.5. Ответ на обращение заявителя, поступившее письменно либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» направляется ему почтой в письменной форме либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме электронного документа (по желанию заявителя) в месячный срок.

1.3.6. При предоставлении информации о государственной услуге по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если должностное лицо не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заявителя об организациях либо их структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.7. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону либо на личном приеме.

1.3.8 Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.4. Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для

предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также информационном стенде Министерства.

1.4.2. На официальном сайте Министерства, на ЕПГУ и (или) РПГУ, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее - Реестр) размещается справочная информация.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы Министерства, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, государственных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, предоставляющего государственную услугу, в сети "Интернет".

Справочная информация не приводится в тексте регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, официальном сайте многофункционального центра www.mfcsakha.ru, <https://www.gosuslugi.ru>, <http://www.e-yakutia.ru>. Министерство и многофункциональный центр обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги - заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, иных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу, - Департамент лесного хозяйства (далее - Департамент).

2.2.1. Наименование органов государственной власти и иных организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги:

1) Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия) (по согласованию);

2) УФНС России по Республике Саха (Якутия) (по согласованию).

Описание результата предоставления государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

1) направление заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных заявителем границах;

2) направление заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

3) направление заявителю подписанных экземпляров проекта соглашения об установлении сервитута в случае, если указанное в пункте 1 статьи 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего земельного участка, или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 настоящего Кодекса;

4) принятие решения об отказе в установлении сервитута и направление решения заявителю с указанием оснований такого отказа.

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги не превышает 30 дней со дня поступления заявления.

Сроки прохождения отдельных процедур:

прием, первичная обработка и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги - 3 дня;

рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении государственной услуги - 25 дней;

выдача или отправка результата предоставления государственной

услуги - 2 дня;

представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги - 15 минут.

Сроки приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.12.2006, № 50, ст.5278;

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 75, 08.04.2016;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // «Собрание законодательства РФ», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из

информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» // «Собрание законодательства РФ», 30.03.2015, № 13, ст. 1936;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» // «Собрание законодательства РФ», 04.02.2013, № 5, ст. 377;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 148, 02.07.2012;

приказ Минкомсвязи России от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // «Российская газета», № 112, 18.05.2012;

приказ Рослесхоза от 27.12.2010 № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» // «Российская газета» № 107, 20.05.2011;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 № 2010 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг»;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529

«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги».

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги размещен на официальном сайте Министерства и в Реестре.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги, подлежащих
представлению заявителем самостоятельно

2.6. В целях получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении лесного участка в границах земель лесного фонда (далее - заявление).

В заявлении должны быть указаны:

для юридического лица - полное и сокращенное наименования и организационно-правовая форма, его почтовый и юридический адреса, банковские реквизиты;

для гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, - фамилия, имя, отчество, адрес места жительства (места пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон;

цель и предполагаемый срок действия сервитута;

способ получения результата рассмотрения заявления;

2) копию документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, или представителя заявителя;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителем заявителя);

4) схему границ сервитута на кадастровом плане территории (документ не требуется в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего лесного участка).

2.6.1. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Регламента, могут быть предоставлены лично, почтовой связью, в форме электронного документа.

2.6.2. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя, юридического лица, представляется в виде электронного образа такого документа.

2.6.3. В случае представления документов представителем юридического лица на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников либо заверенными печатью юридического лица (при наличии) и подписью руководителя, иного должностного лица, уполномоченного на это юридическим лицом. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации (при наличии).

2.6.4. В случае представления документов физическим лицом на бумажном носителе копии документов представляются с предъявлением подлинников. После проведения сверки подлинники документов возвращаются заявителю.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами
для предоставления государственной услуги, которые находятся
в распоряжении государственных органов, участвующих
в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель
вправе представить по собственной инициативе

2.7. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, предусмотренные перечнем документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов, утвержденным приказом Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе», которые должны быть представлены в Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

3) проектная документация лесного участка.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти:

1) выписка из ЕГРИП, ЕГРЮЛ (в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель либо юридическое лицо);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

3) копия выдержки из лицензии на пользование недрами, подтверждающей границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну).

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе лично, почтовой связью.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду приравнивается к согласию такого заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги по настоящему Регламенту.

Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации

2.9. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

2.10. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.12. Заявителю может быть отказано в предоставлении государственной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных статьей 39.26 Земельного кодекса Российской Федерации:

заявление об установлении сервитута направлено в орган исполнительной власти, который не вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

планируемое на условиях сервитута использование лесного участка не допускается в соответствии с федеральными законами;

установление сервитута приведет к невозможности использовать лесной участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании лесного участка.

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

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

Плата по соглашению об установлении сервитута в отношении лесных участков, находящихся в государственной собственности, определяется в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2014 № 1461 «Об утверждении Правил определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности».

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявлений о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

2.14. Время ожидания в очереди для подачи заявлений не должно превышать 15 минут.

2.15. Время ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

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

2.16. Обращение заявителя подлежит обязательной регистрации в единой системе электронного документооборота РС(Я) - ЕСЭД РС(Я). Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.17. Вход в здание оборудуется вывеской с наименованием Министерства, предусматривается парковка для автомашин.

Места для информирования заявителя оборудуются стендами с информацией о порядке предоставления государственной услуги, образцами бланков заявлений.

Кабинеты приема заявителя должны быть оснащены информационными табличками (вывесками, стендами) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места для ожидания и приема заявителя должны быть оборудованы стульями и столом, имеющим письменные принадлежности (карандаш,

авторучка), бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и бумагу для производства вспомогательных записей (памятки, пояснения).

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Министерство обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях, в которых предоставляется государственная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых оказывается государственная услуга;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи по преодолению барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.18. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность. Значение показателя составляет не более 2 взаимодействий продолжительностью не более 30 минут;

соблюдение срока предоставления государственной услуги. Продолжительность предоставления услуги не должна превышать сроки, установленные настоящим Регламентом;

количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги. Количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги должно равняться нулю;

количество обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги. Количество обоснованных жалоб должно равняться нулю.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.19. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ и (или) РПГУ и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в орган, предоставляющий услугу, и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, многофункциональный центр предоставления государственных услуг для подачи заявления о предоставлении услуги;

подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;

оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);

получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

осуществления оценки качества предоставления услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего услугу, и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и их должностных лиц.

Заявитель вправе представлять документы в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ с использованием простой электронной подписи.

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

При подаче заявления с прилагаемыми документами с использованием ЕПГУ или РПГУ заявитель обеспечивает представление заверенных в установленном законодательством порядке копий документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, в Министерство в порядке, установленном в абзаце первом настоящего подпункта, либо обеспечивает предъявление их оригиналов в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи документов с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ.

К заявлению, поданному через ЕПГУ и (или) РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Параметры электронных образов документов:

прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к запросу в электронном виде на ЕПГУ и (или) РПГУ Республики Саха (Якутия). Параметры сканированных копий документов: разрешение не менее 300 dpi, цвет черно-белый, формат «pdf». В случае если представленная копия документа недоступна для прочтения, данный документ не считается представленным в Министерство.

Электронные формы заявления размещены на ЕПГУ и (или) РПГУ.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя

следующие административные действия (процедуры):

1) прием, регистрация и передача заявления о предоставлении государственной услуги;

2) проверка заявления о предоставлении государственной услуги в Департаменте;

3) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги;

4) рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

5) выдача или отправка результата предоставления государственной услуги.

прием, регистрация и передача заявления о предоставлении государственной услуги - 3 дня при личном обращении или почтовым отправлением;

проверка заявления о предоставлении государственной услуги в Департаменте - 1 день;

формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления государственной услуги - 1 день;

1 день при получении заявления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ;

рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги - 25 дней;

выдача или отправка результата предоставления государственной услуги - 2 дня;

представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги - 15 минут.

Блок-схема последовательности проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием, регистрация и передача заявления о предоставлении государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление заявления от заинтересованного лица. Заявление о предоставлении государственной услуги может поступить в

Министерство одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

при личном обращении;

в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет по выбору заявителя:

а) путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте управления в сети Интернет, в том числе посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ;

б) путем направления электронного документа в Департамент на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в Министерство почтовым отправлением и при личном обращении, осуществляется в приемной Министерства.

Прием и первичная обработка заявлений, поступивших в Департамент по почте, осуществляется в день их поступления и состоит из проверки правильности доставки и целостности конвертов и документов.

При вскрытии конвертов проверяется правильность, полнота и целостность вложенных документов. Заявление, поступившее в Министерство почтовым отправлением и при личном обращении, регистрируется секретарем приемной Министерства в течение дня с момента поступления.

При личном обращении заявителя на копии заявления, принятого Министерством, или втором экземпляре проставляется отметка с указанием даты приема заявления и входящего номера.

Прием, первичная обработка и регистрация заявлений, поступивших в Департамент в форме электронного документа, осуществляется специалистом Министерства.

При направлении заявления в форме электронного документа в заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется заявителю посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется заявителю

посредством электронной почты. Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо):

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;
представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к ним прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено в соответствии с настоящим Регламентом. Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, которые в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются Департаментом в порядке межведомственного взаимодействия.

К заявлению прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя) в виде электронного образа такого документа.

Представление указанного в настоящем пункте документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет ЕПГУ и (или) РПГУ, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае представления заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Департаментом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения Департаментом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее - уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Департамент. Заявление, представленное с нарушением порядка, установленного настоящим подпунктом, не рассматривается Департаментом. Не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления Департамент направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты заявителя (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Форма заявления в электронной форме размещается Министерством на официальном сайте с возможностью ее бесплатного копирования.

Результатом административного действия является регистрация заявления. Максимальный срок выполнения административного действия при личном обращении и почтовом отправлении - не более 3 дней с момента поступления заявления, при поступлении заявления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ и (или) РПГУ - 1 рабочий день.

3.3. Требования к формату заявлений и прилагаемых к ним документов, предоставляемых в форме электронных документов. Заявление представляется в управление в виде файла в формате doc, docx, .txt, xls, xlsx, rtf, если указанное заявление представляется в форме электронного документа посредством электронной почты.

Требования к содержанию заявления определены в пункте 2.6 настоящего Регламента. Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе по доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа. Документы, которые предоставляются Департаментом по результатам рассмотрения заявления в электронной форме, должны быть доступны для просмотра в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, в том числе без использования сети Интернет. XML-схемы, использующиеся для формирования XML-документов, считаются введенными в действие по истечении 2 месяцев со дня их размещения на официальном сайте.

При изменении нормативных правовых актов, устанавливающих требования к представлению заявлений, управление изменяет форматы XML-

схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим версиям, а также возможность использования предыдущих версий в течение 6 месяцев после их изменения (обновления).

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. Рассмотрение и исполнение заявления о предоставлении государственной услуги в Департаменте.

Юридическим фактом для начала исполнения административной процедуры является передача заявления руководителю Департамента, который будет осуществлять организацию исполнения документа.

Руководитель Департамента определяет ответственного исполнителя, который, получив заявление о предоставлении государственной услуги, осуществляет его рассмотрение.

В заявлении о предоставлении государственной услуги указываются:

фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

кадастровый номер участка, в отношении которого предполагается установить сервитут;

учетный номер части лесного участка, применительно к которой устанавливается сервитут, за исключением случая установления сервитута в отношении всего лесного участка или случая, предусмотренного пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

сведения о сторонах соглашения;

цели и основания установления сервитута;

срок действия сервитута;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем. К заявлению прилагаются документы, предусмотренные пунктом 6 раздела II настоящего Регламента.

Направление запросов в территориальные органы федеральных
органов государственной власти и иные организации
для получения документов, необходимых для предоставления
государственной услуги

3.5. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в Министерстве документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций.

3.5.1. Направление запросов осуществляется уполномоченным должностным лицом. Межведомственный запрос направляется не позднее следующего дня после регистрации заявления с полным пакетом документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Регламента.

3.5.2. Должностное лицо осуществляет подготовку и направление запроса в федеральные органы государственной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в следующей последовательности:

направление запроса выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости в Управление Росреестра по Республике Саха (Якутия);

направление запроса выписки из ЕГРИП и (или) ЕГРЮЛ в ФНС России в случае невозможности направления запроса по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия - в УФНС России по Республике Саха (Якутия);

направление иных необходимых запросов для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 рабочий день.

Направление запроса осуществляется:

по каналам региональной системы межведомственного электронного взаимодействия;

в письменном виде на бланках установленного образца (при их наличии) либо на официальном письменном бланке Министерства.

Запрос, оформляемый на бланках Министерства, должен содержать следующие сведения:

наименование органа, в адрес которого направляется запрос о

предоставлении документов и (или) информации;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо предоставление документа и (или) информации;

указание на положения нормативного правового акта, в котором установлено требование о предоставлении необходимого для предоставления услуги документа и (или) информации, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

контактную информацию исполнителя запроса;

дату направления требования и срок ожидаемого ответа на запрос (срок ожидаемого ответа на запрос не должен превышать 5 рабочих дней).

3.5.3. Запрос с использованием системы региональной системы межведомственного электронного взаимодействия подписывается электронной подписью должностного лица.

3.5.4. Днем направления запроса считается соответственно дата, указанная в расписке должностного лица о получении запроса, дата отправления документа с запросом, зарегистрированная в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение из территориальных органов федеральных органов государственной власти и иных организаций запрашиваемых документов.

3.5.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация поступившего ответа на запрос в региональной системе межведомственного электронного взаимодействия либо в ЕСЭД.

3.6. По результатам указанной проверки совершает одно из следующих действий:

направляет заявителю уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных границах;

направляет заявителю предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

готовит проект соглашения об установлении сервитута и направляет заявителю подписанные экземпляры соглашения, в случае если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего лесного участка или в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

готовит проект решения в форме приказа об отказе в установлении сервитута. В указанном решении должны быть указаны все основания отказа.

В соглашении об установлении сервитута в отношении лесного участка указываются:

кадастровый номер лесного участка, в отношении которого предполагается установить сервитут;

учетный номер лесного участка, применительно к которому устанавливается сервитут, за исключением случая установления сервитута в отношении всего лесного участка или случая, предусмотренного пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации;

сведения о сторонах соглашения;

цели и основания установления сервитута;

срок действия сервитута;

размер платы, определяемой в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2014 № 1461 «Об утверждении Правил определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности»;

права лица, в интересах которого установлен сервитут, осуществлять деятельность, в целях обеспечения которой установлен сервитут;

обязанность лица, в интересах которого установлен сервитут, вносить плату по соглашению;

обязанность лица, в интересах которого установлен сервитут, после прекращения действия сервитута привести лесной участок в состояние, пригодное для его использования в соответствии с разрешенным использованием.

Максимальный срок выполнения административного действия - 25 дней.

3.7. Выдача или отправка результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие одного из решений, указанных в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Регламента.

Лицо, ответственное за совершение данного административного действия - сотрудник Департамента.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 дня.

3.8. Представление справочной информации о ходе предоставления государственной услуги.

В любое время с момента регистрации заявления заявитель имеет право получить справочную информацию о ходе выполнения государственной

услуги.

Справочную работу по предоставлению государственной услуги ведет сотрудник Департамента. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется посредством ЕПГУ и (или) РПГУ в личном кабинете заявителя. Справки представляются по следующим вопросам:

о получении заявления и направлении его на рассмотрение и исполнение в отделы Министерства;

о результатах рассмотрения заявления.

При получении запроса по телефону сотрудник Департамента:

называет наименование органа, в который позвонил гражданин;

представляется, назвав свою фамилию, имя, отчество;

предлагает абоненту представиться;

выслушивает и уточняет при необходимости содержание вопроса;

вежливо, корректно и лаконично дает ответ по существу вопроса;

при невозможности в момент обращения ответить на поставленный вопрос предлагает назначить другое удобное время для предоставления информации.

Результатом выполнения административного действия является информирование гражданина при личном обращении или по справочному телефону по существу обращения в устной форме.

Максимальный срок выполнения административного действия - пятнадцать минут.

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом Министерства.

4.3. Осуществление планового и внепланового контроля.

Контроль за исполнением специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием им решений осуществляется заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.4. Плановый контроль соблюдения последовательности действий по исполнению Регламента и принятием решений специалистами осуществляется ежеквартально.

4.5. Плановый и внеплановый контроль включают контроль исполнения Регламента, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, осуществляющих проверку.

4.6. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителя по исполнению Регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности за нарушение настоящего Регламента.

Должностные лица, непосредственно участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства и настоящего Регламента.

4.7. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

в целях контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

при обращении физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) Министерства при предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителя и в установленных законодательством случаях.

4.8. Контроль со стороны граждан за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем обращения в Департамент с целью получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется на основании получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также о возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Формой такого контроля может быть анализ:
решений, принятых Министерством при предоставлении государственной услуги;
сроков рассмотрения заявлений;
качества информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе при информировании по телефону.

По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Министерство с предложениями и замечаниями по предоставлению государственной услуги. Форма обращения - свободная.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников».

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном порядке.

Жалоба адресуется заместителю министра.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3

статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия) для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме в адрес Министерства. Жалобы на решения и действия

(бездействие) министра либо на Министерство подаются в Правительство Республики Саха (Якутия) либо рассматриваются непосредственно заместителем Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) курирующим Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства подаются министру.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, государственного служащего, министра, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ и (или) РПГУ, государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство либо в Правительство Республики Саха (Якутия), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о незамедлительном устранении выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.9. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в части 8 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членам его семьи. При этом гражданину, направившему подобное обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению. При этом ответ на жалобу не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заявителю давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.11.1. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.11.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия и (или) бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.11.3. Ответ на жалобу подписывается министром либо уполномоченным должностным лицом.

5.11.4. Граждане и представители юридических лиц могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

В таких сообщениях должна содержаться следующая информация: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (представителя

юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания (место нахождения юридического лица);

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение, действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы гражданина (юридического лица);

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ
ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ





ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Указу Главы
Республики Саха (Якутия)
от 24 сентября 2019 г. № 753

Административный регламент предоставления государственной услуги «Утверждение проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда»

I. Общие положения

1.1. Предметом регулирования административного регламента предоставления государственной услуги «Утверждение проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда» (далее - Регламент) является предоставление государственной услуги по утверждению проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда (далее - государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями являются физические или юридические лица, обратившиеся в порядке, установленном настоящим Регламентом, в Департамент по лесным отношениям Республики Саха (Якутия) за предоставлением государственной услуги (далее - заявитель).

1.2.2. От имени заявителя может выступать физическое лицо, имеющее такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия), либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от его имени при предоставлении государственной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация по вопросам предоставления Министерством экологии, природопользования и лесного хозяйства Республики Саха (Якутия) (далее - Министерство) государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги предоставляется должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги в соответствии с должностной

инструкцией (далее - должностное лицо), по телефону, по почте, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме.

1.3.2. По телефону, по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на личном приеме должностное лицо предоставляет информацию по следующим вопросам:

о входящем номере, под которым зарегистрировано заявление о предоставлении государственной услуги в Единой системе электронного документооборота (предоставляется только должностным лицом);

о нормативных правовых актах, на основании которых Министерство предоставляет государственную услугу;

о требованиях к заявлению о предоставлении государственной услуги и к документам, прилагаемым к указанному заявлению;

о месте размещения на официальном сайте Министерства, Едином портале государственных услуг (функций) и (или) Портале государственных услуг Республики Саха (Якутия) справочной информации по вопросам предоставления государственной услуги.

1.3.3. Заявитель может получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <https://www.gosuslugi.ru> (далее - ЕПГУ) и (или) государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Саха (Якутия)» <http://www.e-yakutia.ru> (далее - РПГУ).

Сведения о ходе предоставления государственной услуги на сайтах, указанных в настоящем пункте, не размещаются.

1.3.4. Время ожидания заявителя при личном обращении не может превышать 15 минут.

Предоставление информации о государственной услуге осуществляется должностным лицом и не может превышать 15 минут.

В случае, если для предоставления информации о государственной услуге требуется продолжительное время, должностное лицо может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителей время для получения информации.

1.3.5. Ответ на обращение заявителя, поступившее письменно либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

направляется почтой в письменной форме либо посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в форме электронного документа (по желанию заявителя) в месячный срок.

1.3.6. При предоставлении информации о государственной услуге по телефону время разговора не должно превышать 10 минут.

В случае, если должностное лицо не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, то обязано проинформировать заявителя об организациях либо их структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.7. С момента приема заявления заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону либо на личном приеме.

1.3.8. Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.4. Форма, место размещения и содержание информации о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, размещается на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также информационном стенде Министерства.

1.4.2. На официальном сайте Министерства, ЕПГУ и (или) РПГУ, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Саха (Якутия)» (далее - Реестр) размещается справочная информация.

К справочной информации относится следующая информация:

место нахождения и график работы Министерства, предоставляющего государственную услугу, его структурных подразделений, предоставляющих государственную услугу, организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также многофункционального центра;

справочные телефоны структурных подразделений Министерства, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, предоставляющего государственную услугу, в сети «Интернет».

Справочная информация не приводится в тексте Регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства <https://minpriroda.sakha.gov.ru>, официальном сайте многофункционального центра www.mfesakha.ru, <https://www.gosuslugi.ru>, <http://www.e-yakutia.ru>. Министерство и многофункциональный центр обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию справочной информации.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Полное наименование государственной услуги - утверждение проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда.

2.2. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

В процессе предоставления государственной услуги Департамент не взаимодействует с органами государственной власти.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги:

принятие решения об утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда;

принятие решения об отказе в утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда.

Предоставление государственной услуги заканчивается следующими юридически значимыми действиями:

направление или вручение заявителю распоряжения об утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда;

направление или вручение заявителю уведомления об отказе в утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда.

2.4. Срок предоставления государственной услуги:

срок предоставления государственной услуги не может превышать 20 календарных дней.

В случае предоставления государственной услуги на базе Многофункционального центра срок исполнения государственной услуги увеличивается на 3 рабочих дня.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10. 2001 № 136-ФЗ // «Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147;

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011;

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 168, 30.07.2010;

постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 75, 08.04.2016;

постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.2011, № 49 (ч. 5), ст. 7284;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.10.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.03.2015, № 13, ст. 1936;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013

№ 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» // «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, ст. 377;

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 148, 02.07.2012;

приказ Минкомсвязи России от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» // «Российская газета», № 112, 18.05.2012;

приказ Минприроды России от 03.02.2017 № 54 «Об утверждении Требований к составу и к содержанию проектной документации лесного участка, порядка ее подготовки» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.06.2017;

приказ Рослесхоза от 27.12.2010 № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» // «Российская газета» № 107, 20.05.2011;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 11.04.2013 № 2010 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения или действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) и их должностных лиц, государственных служащих исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра государственных и муниципальных услуг»;

Указ Президента Республики Саха (Якутия) от 16.03.2011 № 529 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административного регламента предоставления государственной услуги».

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства и в Реестре.

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель предоставляет письменное заявление, в котором указываются:

а) наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;

б) местоположение и площадь проектируемого лесного участка;

в) вид (виды) использования проектируемого лесного участка;

г) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон;

д) способ получения результата государственной услуги (на почтовый адрес заявителя или лично в Департаменте).

Перечень прилагаемых к заявлению документов:

а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

б) проектная документация лесного участка на бумажном носителе в трех экземплярах и электронном виде (в виде файлов в одном из следующих форматов: xml, xls, pdf).

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, могут быть предоставлены лично, почтовой связью.

Обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Виды электронных подписей, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, и порядок их использования устанавливаются Правительством Российской Федерации.

2.7. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти, отсутствуют.

2.7.1. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами, определяющими порядок предоставления государственной услуги. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в исполнительный орган государственной власти Республики Саха (Якутия) по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

2.8. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

несоответствие проектной документации лесного участка требованиям к составу и содержанию проектной документации лесного участка;

несоответствие проектной документации лесного участка утвержденному лесному плану субъекта Российской Федерации, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

2.10. Исполнение государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, при получении документов, для получения консультации по предоставлению государственной услуги, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя.

Поступившие заявления и документы на предоставление государственной услуги регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства, предусмотренными в Департаменте.

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение 1 дня с момента поступления в Департамент.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Вход в здание оборудуется вывеской с наименованием Министерства, предусматривается парковка для автомашин.

Места для информирования заявителя оборудуются стендами с информацией о порядке предоставления государственной услуги, образцами

бланков заявлений.

Кабинеты приема заявителя должны быть оснащены информационными табличками (вывесками, стендами) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Места для ожидания и приема заявителя должны быть оборудованы стульями и столом, имеющим письменные принадлежности (карандаш, авторучка), бланки заявлений о предоставлении государственной услуги и бумагу для производства вспомогательных записей (памяток, пояснений).

Помещения для предоставления государственной услуги обозначаются табличками с указанием номера кабинета, названия подразделения Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Департамент обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

1) условия для беспрепятственного доступа к зданию, помещению, в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие помещения и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в зданиях, в которых предоставляется государственная услуга;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых оказывается государственная услуга;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной

политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи по преодолению барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14. К показателям, характеризующим качество и доступность государственной услуги, относятся:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность. Значение показателя составляет не более 2 взаимодействий продолжительностью не более 30 минут;

соблюдение срока предоставления государственной услуги. Продолжительность предоставления услуги не должна превышать сроки, установленные настоящим Регламентом;

количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги. Количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги должно равняться нулю;

количество обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги. Количество обоснованных жалоб должно равняться нулю;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

получать информацию о результате предоставления государственной услуги.

2.15. Государственная услуга предоставляется через ЕПГУ или РПГУ Республики Саха (Якутия) и предусматривает возможность совершения заявителем следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

запись на прием в орган, предоставляющий услугу, и другие организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, для подачи заявления о предоставлении услуги;

подача заявления с приложением документов в электронной форме посредством заполнения электронной формы заявления;

оплаты иных платежей, взимаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации (в данном случае не предусматривает, государственная услуга предоставляется бесплатно);

получения сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении государственной услуги;

получения результата предоставления государственной услуги;

осуществления оценки качества предоставления услуги;

досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего услугу, и других организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, и их должностных лиц.

Заявитель вправе представлять документы в электронной форме посредством ЕПГУ и (или) РПГУ с использованием простой электронной подписи.

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

При подаче заявления прилагаемыми документами с использованием ЕПГУ или РПГУ заявитель обеспечивает представление заверенных в установленном законодательством порядке копий документов, подтверждающих полномочия представителя заявителя, в Министерство в порядке, установленном в абзаце первом настоящего подпункта, либо обеспечивает предъявление их оригиналов в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи документов с использованием ЕПГУ или РПГУ.

К заявлению, поданному через ЕПГУ или РПГУ, должны быть приложены электронные образы документов. Параметры электронных образов документов:

прилагаемые к заявлению документы должны быть отсканированы и приложены к запросу в электронном виде на ЕПГУ или РПГУ. Параметры сканированных копий документов: разрешение не менее 300 dpi, цвет черно-белый, формат «pdf». В случае, если представленная копия документа недоступна для прочтения, данный документ не считается представленным в Министерство.

Электронные формы заявления размещены на ЕПГУ или РПГУ.

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

3.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.2. Перечень административных процедур:

прием, регистрация и передача заявления об утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда;

рассмотрение представленной проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда, оформление решения;

направление (выдача) решения об утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда либо уведомления об отказе в утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда.

Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении к настоящему Регламенту.

При предоставлении государственной услуги межведомственное (межуровневое) взаимодействие не предусмотрено.

3.3. Описание административных процедур:

3.3.1. Прием, регистрация и передача заявления об утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда (далее - заявление).

Перечень административных действий:

прием и регистрация заявления;

проставление резолюции;

передача заявления в ответственное структурное подразделение.

Основанием для начала административной процедуры является поступление непосредственно в Министерство посредством почтового отправления заявления от заявителя с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

Должностным лицом, ответственным за прием заявления с приложенными документами, является специалист Департамента.

Специалист Департамента принимает заявление с приложенными документами, регистрирует поступивший комплект документов в единую систему электронного документооборота Республики Саха (Якутия) - ЕСЭД

РС(Я) и вносит заместителю министра, а в случае его отсутствия - лицу, его замещающему, для рассмотрения.

Срок выполнения административного действия - 15 минут.

Должностным лицом, ответственным за проставление резолюции на заявлении, является заместитель министра, а в его отсутствие - лицо, его замещающее.

Заместитель министра (лицо, его замещающее) рассматривает заявление с приложенными документами, ставит резолюцию и передает специалисту Департамента.

Срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

Должностным лицом, ответственным за передачу заявления с приложенными документами в ответственное структурное подразделение, является специалист Департамента.

Специалист Департамента после получения заявления с приложенными документами с резолюцией заместителя министра (лица, его замещающего) передает заявление с приложенными документами руководителю Департамента, а в его отсутствие - лицу, его замещающему.

Срок выполнения административного действия - 15 минут.

Результатом административной процедуры является передача заявления с приложенными документами руководителю Департамента (лицу, его замещающему).

Способом фиксации результата является внесение сведений о передаче заявления с приложенными документами в единую систему электронного документооборота Республики Саха (Якутия) - ЕСЭД РС(Я).

Срок выполнения административной процедуры - 1 календарный день.

3.3.2. Рассмотрение представленной проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда, оформление решения.

Перечень административных действий:

содержательная проверка заявления и прилагаемых документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовка решения об утверждении либо уведомления об отказе в утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда (далее - решение об утверждении, уведомление об отказе в утверждении);

подписание решения об утверждении либо уведомления об отказе в утверждении;

регистрация решения об утверждении либо уведомления об отказе в утверждении.

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является получение заявления с приложенными документами руководителем Департамента (лицом, его замещающим).

Руководитель Департамента (лицо, его замещающее) рассматривает заявление с приложенными документами, ставит резолюцию и передает специалисту Департамента.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административного действия, является специалист Департамента.

Специалист Департамента проводит содержательную проверку заявления и прилагаемых документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего Регламента. Срок выполнения административного действия 11 календарных дней.

В случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства, отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист Департамента подготавливает проект решения об утверждении и передает для подписания заместителю министра (лицу, его замещающему).

В случае несоответствия заявления и прилагаемых документов требованиям законодательства и наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист Департамента подготавливает проект уведомления об отказе в утверждении и передает для подписания заместителю министра (лицу, его замещающему). В указанном уведомлении должны быть указаны все основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Ответственным должностным лицом за подготовку одного из решений является специалист Департамента. Срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

Заместитель министра (лицо, его замещающее) подписывает проект решения об утверждении либо уведомления об отказе в утверждении и передает специалисту Департамента. Ответственным должностным лицом за выполнение данного административного действия является заместитель министра (лицо, его замещающее). Срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

Должностным лицом, ответственным за выполнение

административного действия, является специалист Департамента.

Специалист Департамента, получив подписанное решение об утверждении либо уведомление об отказе в утверждении, регистрирует его в журнале регистрации решений об утверждении либо уведомлений об отказе в утверждении. Срок выполнения административного действия - 1 календарный день.

Результатом данной административной процедуры являются:

подписание решения об утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда;

подписание уведомления об отказе в утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда.

Критериями принятия решений по данной процедуре являются соответствие:

заявления и прилагаемых документов требованиям законодательства;

проектной документации лесного участка утвержденному лесному плану субъекта Российской Федерации, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка;

заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Регламента.

Способом фиксации является регистрация решения об утверждении либо уведомления об отказе в утверждении.

Общий срок выполнения административной процедуры не должен превышать 14 календарных дней.

3.3.3. Направление (выдача) решения об утверждении либо уведомления об отказе проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда.

Перечень административных действий:

уведомление заявителя;

направление решения об утверждении либо уведомления об отказе в утверждении.

Основанием для выполнения административной процедуры является регистрация решения об утверждении либо уведомления об отказе в утверждении.

Ответственным должностным лицом за совершение административного действия является специалист Департамента.

Специалист Департамента уведомляет заявителя о подписании и регистрации решения об утверждении либо уведомления об отказе в

утверждении по адресу электронной почты, указанному в заявлении, и (или) по телефону. Срок выполнения административного действия - 1 день с даты регистрации решения.

В случае обращения заявителя или его уполномоченного представителя лично специалист Департамента направляет ему решение об утверждении либо уведомление об отказе в утверждении путем вручения лично под расписку. Ответственным должностным лицом за выполнение административного действия является специалист Департамента. Срок выполнения административного действия - 30 минут с момента обращения заявителя.

В случае, если в течение 2 дней с момента уведомления заявитель или его уполномоченный представитель не обратился лично, специалист Департамента направляет решение об утверждении либо уведомление об отказе в утверждении путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному заявителем в заявлении. Ответственным должностным лицом за выполнение административного действия является специалист Департамента. Срок выполнения административного действия - 2 календарных дня.

Результатом административной процедуры является направление заявителю решения об утверждении либо уведомления об отказе в утверждении.

Критерием принятия решения является подписание и регистрация решения об утверждении либо об уведомлении в отказе в утверждении.

Способом фиксации результата является почтовая квитанция о направлении заказного почтового отправления либо расписка в получении решения в журнале регистрации решений об утверждении либо уведомлений об отказе в утверждении.

Общий срок выполнения настоящей административной процедуры не может превышать 5 календарных дней.

3.4. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ или РПГУ, административных процедур.

3.4.1. Предоставление информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

В электронном виде информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги производится на официальном сайте Министерства, по адресам электронной почты, указанным в пункте 1.3.5 раздела I настоящего Регламента, ЕПГУ или РПГУ.

3.4.2. Подача заявления и иных документов (в виде электронных

образов документов), необходимых для предоставления государственной услуги, возможна посредством электронной почты.

3.4.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется по электронной почте.

3.4.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в виде направления решения об утверждении либо уведомления об отказе проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда, направление его по электронной почте не предусмотрено.

3.4.5. Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги в электронном виде, не предусмотрено

IV. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется непрерывно заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается приказом Министерства.

4.3. Осуществление планового и внепланового контроля.

Контроль за исполнением специалистом Департамента, ответственным за предоставление государственной услуги, настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием им решений осуществляется заместителем министра, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.4. Плановый контроль соблюдения последовательности действий по исполнению Регламента и принятием решений специалистами осуществляется ежеквартально.

4.5. Плановый и внеплановый контроль включают контроль исполнения Регламента, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителя, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов, осуществляющих проверку.

4.6. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав

заявителя по исполнению Регламента осуществляется привлечение виновных должностных лиц к дисциплинарной ответственности за нарушение настоящего Регламента.

Должностные лица, непосредственно участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующего законодательства и настоящего Регламента.

4.7. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

в целях контроля устранения выявленных нарушений в результате ранее проводимого мероприятия по контролю;

при обращении физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов действиями (бездействием) Министерства при предоставлении государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по жалобам заявителя и в установленных законодательством случаях.

4.8. Контроль со стороны граждан за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем обращения в Департамент с целью получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется на основании получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также о возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Формой такого контроля может быть анализ:

решений, принятых Министерством при предоставлении государственной услуги;

сроков рассмотрения заявлений;

качества информирования о порядке предоставления государственной услуги, в том числе при информировании по телефону;

По результатам анализа граждане, их объединения и организации вправе направить соответствующее обращение в Министерство с

предложениями и замечаниями по предоставлению государственной услуги. Форма обращения - свободная.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства при предоставлении государственной услуги в досудебном порядке.

Жалоба адресуется заместителю министра.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия), у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в

соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия);

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Саха (Якутия). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия)

многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе и в электронной форме в адрес Министерства. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра либо на Министерство подаются в Правительство Республики Саха (Якутия) либо рассматриваются непосредственно заместителем Председателя Правительства Республики Саха (Якутия) курирующим Министерство. Жалобы на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства подаются министру.

5.3.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, государственного служащего, министра, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, ЕПГУ и (или) РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона

от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ и (или) РПГУ, государственных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство либо в Правительство Республики Саха (Якутия), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не

предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 7 статьи 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о незамедлительном устранении выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Жалобы не рассматриваются в следующих случаях:

в жалобе не указаны фамилия индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членам его семьи. При этом гражданину, направившему подобное обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст жалобы не поддается прочтению. При этом ответ на жалобу не дается и жалоба не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если

его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

жалоба повторяет текст предыдущего обращения, на которое заявителю давался письменный ответ по существу, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. В случае поступления такой жалобы заявителю направляется уведомление о ранее данных ответах или копии этих ответов.

5.11.1. Положения Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении государственных услуг, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.11.2. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия и (или) бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.10.3. Ответ на жалобу подписывается министром либо уполномоченным должностным лицом.

5.10.4. Граждане и представители юридических лиц могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, нарушении положений Регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики.

В таких сообщениях должна содержаться следующая информация: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (представителя юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания (место нахождения юридического лица);

фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение, действие (бездействие) которого нарушают права и законные интересы гражданина (юридического лица);

суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия).

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Прием, регистрация и передача заявления об утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда:

- прием и регистрация заявления;
- проставление резолюции;
- передача заявления в ответственное структурное подразделение



Рассмотрение представленной проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда, оформление решения:

- содержательная проверка заявления и прилагаемых документов на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- подготовка решения об утверждении либо уведомления об отказе в утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда;
- подписание решения об утверждении либо уведомления об отказе в утверждении;
- регистрация решения об утверждении либо уведомления об отказе в утверждении



Направление (выдача) решения об утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда:

- уведомление заявителя;
- направление решения об утверждении

Направление (выдача) уведомления об отказе в утверждении проектной документации лесных участков в отношении лесных участков в составе земель лесного фонда:

- уведомление заявителя;
- направление уведомления об отказе в утверждении

