



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ  
ХАКАС РЕСПУБЛИКАЗЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ –  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА  
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности и природных ресурсов Республики Хакасия государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование»

В соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством промышленности и природных ресурсов Республики Хакасия государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование».

Исполняющий обязанности  
Главы Республики Хакасия –  
Председателя Правительства  
Республики Хакасия

Н. Попов

г. Абакан  
« 06 » 04 2016 г.  
№ 23-П/П

## УТВЕРЖДЁН

постановлением Главы Республики  
Хакасия – Председателя

Правительства Республики Хакасия

от « 06 » 04 2016 г. № 23-ПД

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления Министерством промышленности и природных ресурсов  
Республики Хакасия государственной услуги «Предоставление в границах земель  
лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование»

## I. Общие положения

## 1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Министерством промышленности и природных ресурсов Республики Хакасия (далее – Министерство) государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование» (далее – государственная услуга).

## 2. Круг заявителей

2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, юридические лица, согласно части 3.1 статьи 38, статьями 39.1, 40, 41, 44, 45, 46, 47, 71 Лесного кодекса Российской Федерации или их уполномоченные представители (далее – заявители) соответственно.

3. Требования к порядку информирования  
о предоставлении государственной услуги

3.1. Сведения о месте нахождения, почтовом адресе Министерства и его структурных подразделениях, справочных телефонах и графике работы изложены в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты и графике работы федеральных органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги:

Управление Федеральной налоговой службы по Республике Хакасия  
расположено по адресу: Республика Хакасия, г. Абакан, ул. Крылова, 76.

Телефон: (3902) 22-99-00.

Факс: (3902) 23-20-05.

Контакт-центр: 8-800-222-22-22.

График работы: понедельник – пятница с 8:00 до 17:00.

Официальный сайт: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru).

3.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется:

лично при обращении в отдел организации лесопользования, государственного лесного реестра и воспроизводства лесов;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Официальном портале исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия (<http://www.r-19.ru/>) (далее – Официальный портал), в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал);

по электронной почте;

по телефону;

по почте.

3.4. Если обращение за информацией осуществляется в письменной форме или с использованием информационно-коммуникационных технологий в электронном виде, то ответ дается в письменном виде в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Министерство.

Информирование заинтересованных лиц о ходе предоставления государственной услуги, касающейся факта поступления обращения, его входящих регистрационных реквизитов, наименовании структурного подразделения, ответственного за его исполнение, осуществляет должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство. По другим вопросам, касающимся рассмотрения обращений по существу, информационно-справочная работа осуществляется в структурных подразделениях, ответственных за исполнение государственной услуги.

Контактные телефоны должностных лиц Министерства, почтовые адреса, адреса электронной почты, места нахождения структурных подразделений Министерства предоставляются по справочному телефону: 35-89-54.

Письменные обращения заинтересованных лиц с доставкой по почте или курьером направляются в Министерство по почтовому адресу: 655017, Республика Хакасия, г. Абакан, проспект Ленина, д. 43, стр. 1. Обращения принимаются должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Обращения заинтересованных лиц в форме электронного документа направляются в Министерство на адрес электронной почты, через Единый портал, раздел Министерства на Официальном портале.

При информировании о порядке оказания государственной услуги государственные гражданские служащие Министерства обязаны подробно в вежливой (корректной) форме давать разъяснения обратившимся лицам по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, ответить на поставленный вопрос обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Основными требованиями к информированию обратившихся заинтересованных лиц о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость её изложения, полнота информирования.

3.5. Информация, содержащаяся в настоящем подразделе Административного регламента, размещается на находящихся в помещении Министерства информационных стендах, официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и Едином портале.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

4. Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

### Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство промышленности и природных ресурсов Республики Хакасия.

Структурным подразделением Министерства, обеспечивающим предоставление государственной услуги, является отдел организации лесопользования, государственного лесного реестра и воспроизводства лесов Департамента лесного хозяйства.

Министерство в целях оказания государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») осуществляет взаимодействие по каналам межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной налоговой службой РФ.

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

### Описание результата предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:  
издание приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;  
издание приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности в безвозмездное пользование и заключение договора безвозмездного пользования лесным участком, находящимся в государственной собственности, между Министерством и заявителем;  
мотивированный отказ в предоставлении лесного участка.

## Срок предоставления государственной услуги

7. Срок издания приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или в безвозмездное пользование либо проекта мотивированного отказа в предоставлении такого лесного участка не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации документов.

Срок подготовки и подписания договора безвозмездного пользования лесным участком, находящимся в государственной собственности, министром либо замещающим его должностным лицом не должен превышать 10 календарных дней со дня издания (подписания министром, либо замещающим его должностным лицом) приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в безвозмездное пользование.

Срок приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия не предусмотрен.

Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, составляет три дня со дня принятия решения по государственной услуге.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников их официального опубликования

8. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 № 50, ст. 5278; 2008, № 20, ст. 2251, № 30 (часть I), ст. 3597, ст. 3599, № 30 (часть II), ст. 3616, № 52 (часть I), ст. 6236; 2009, № 11, ст. 1261, № 29, ст. 3601, № 30, ст. 3735, № 52 (часть I), ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 54, № 25, ст. 3530, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30 (часть I), ст. 4590, № 48, ст. 6732, № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446, № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6680, № 52 (часть I), ст. 6961, ст. 6971, ст. 6980; 2014, № 11, ст. 1092, № 26 (часть I), ст. 3377, ст. 3386, № 30 (часть I), ст. 4251; 2015, № 24, ст. 3547, № 27, ст. 3997, № 29 (часть I), ст. 4359, № 30 (часть I), ст. 4251);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27 (часть I), ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711, № 41, ст. 3993, № 52 (часть I), ст. 5276; 2005, № 1 (часть I), ст. 15, ст. 17, № 10, ст. 763, № 30 (часть II), ст. 3122, № 30 (часть II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 17, № 17 (часть I), ст. 1782, № 23, ст. 2380, № 27, ст. 2880, ст. 2881, № 31 (часть I), ст. 3453, № 43, ст. 4412, № 50, ст. 5279, ст. 5282, № 52 (часть I), ст. 5498; 2007, № 1 (часть I), ст. 23, ст. 24, № 10, ст. 1148, № 21, ст. 2455, № 26, ст. 3075, № 31, ст. 4009, № 45, ст. 5417, № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, ст. 2253, № 29 (часть I), ст. 3418, № 30 (часть I), ст. 3597, № 30 (часть II), ст. 3616, № 52 (часть I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19, № 11, ст. 1261, № 29, ст. 3582, ст. 3601, № 30, ст. 3735, № 52 (часть I), ст. 6416, ст. 6419, ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, ст. 54, № 13, ст. 1688, № 15, ст. 2029, № 25, ст. 3531, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4284, № 30 (часть I), ст. 4562, ст. 4563, ст. 4567, ст. 4590, ст. 4594, ст. 4605, № 48, ст. 6732, № 49 (часть I), ст. 7027, ст. 7043, № 50, ст. 7343, ст. 7359, ст. 7365, ст. 7366, № 51, ст. 7446, ст. 7448; 2012, № 26, ст. 3446,

№ 31, ст. 4322, № 53 (часть I), ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873, № 14, ст. 1663, № 23, ст. 2881, № 27, ст. 3440, ст. 3477, № 30 (часть I), ст. 4080, № 52 (часть I), ст. 6961, ст. 6971, ст. 6976, ст. 7011; 2014, № 26 (часть I), ст. 3377, № 30 (часть I), ст. 4218, ст. 4225, ст. 4235, № 43, ст. 5799; 2015, № 1 (часть I), ст. 11, ст. 38, ст. 40, ст. 52, № 10, ст. 1418, № 27, ст. 3997, № 29 (часть I), ст. 4339, ст. 4359, ст. 4378, № 41 (часть II), ст. 5631);

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 31, ст. 4014; 2008, № 20, ст. 2251, № 30 (часть I), ст. 3597, ст. 3599; 2009, № 11, ст. 1261, № 19, ст. 2283, № 52 (часть I), ст. 6441, ст. 6455; 2011, № 1, ст. 54, № 19, ст. 2716, № 30 (часть I), ст. 4570, ст. 4590, № 49 (часть I), ст. 7043, № 51, ст. 7448; 2012, № 27, ст. 3587; 2013, № 23, ст. 2866, № 49 (часть I), ст. 6343; 2014, № 26 (часть I), ст. 3377; 2015, № 1 (часть I), ст. 12, № 1 (часть I), ст. 72, № 27, ст. 3997);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410, № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470, 2013, № 19, ст. 2307, № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638; № 15, ст. 6206);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651, № 27, ст. 3477, ст. 3480, № 30 (часть I), ст. 4084, № 51, ст. 6679, № 52 (часть I), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366, № 30 (часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67, ст. 72, № 29 (часть I), ст. 4342);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169, № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908, № 36, ст. 4903, № 50 (часть VI), ст. 7070, № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Республики Хакасия от 20.03.2013 № 126 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Республики Хакасия при предоставлении государственных услуг» («Вестник Хакасии», 2013, № 18);

постановлением Правительства Республики Хакасия от 25.06.2013 № 346 «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности и природных ресурсов Республики Хакасия» («Вестник Хакасии», 2013, № 45, № 54; 2014, № 26; 2015, № 33, № 74).

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

9. В целях получения лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование заявитель подает следующие документы:

1) заявление о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности (далее – заявление), по форме, приведенной в приложении 2 к настоящему Административному регламенту, в 2-х экземплярах;

2) копия документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем.

При подаче заявления и документов через уполномоченное лицо предоставляется документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица, 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

10. Министерство самостоятельно запрашивает:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте Административного регламента, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия, Правительства Республики Хакасия и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти, предоставляющих государственную услугу, иных исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления и (или) подведомственных исполнительным органам

государственной власти и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, на которые данное требование не распространяется в соответствии с перечнем таких документов, установленным Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

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

12. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

13. В предоставлении государственной услуги отказывается в следующих случаях:

а) предоставление неполного пакета документов, необходимых для принятия решения о предоставлении лесного участка, указанных в пункте 9 административного регламента;

б) наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц, исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;

в) предоставление заявителем недостоверных сведений (несоответствие данных, указанных в заявлении, данным в документе, подтверждающем полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, а также данным, содержащимся в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица либо в выписке из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя);

г) запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;

д) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Республики Хакасия или лесохозяйственному регламенту лесничества;

е) представление заявления лицом, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены в пользование лесные участки.

14. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

15. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги отсутствуют.



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

16. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

17. Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

18. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут в день обращения.

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

19. Регистрация заявления и документов осуществляется в порядке и сроки, установленные пунктом 33 настоящего Административного регламента.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

20. Предоставление государственной услуги осуществляется по месту нахождения Министерства.

21. Ожидание осуществляется в здании, в котором располагается Министерство.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями (кресельными секциями), а также местами для письма (заполнения запросов о предоставлении государственной услуги).

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для автомобилей.

22. Прием заявителей должностными лицами осуществляется в занимаемых ими помещениях.

Помещения снабжаются табличками с указанием номера кабинета, должности и фамилии лица, осуществляющего прием.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

23. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты департамента лесного хозяйства;

номера кабинетов, где осуществляются прием и устное информирование граждан; фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

график (режим) работы, номера телефонов, адреса нахождения должностных лиц департамента.

На информационных стендах также размещаются перечень и образцы документов, подлежащих подаче заявителями.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

24. К показателям доступности и качества предоставления государственной услуги относятся:

а) обеспечение полноты и достоверности информации, доводимой до заявителей;

б) определение должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

в) обеспечение возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Показатели качества предоставления государственной услуги:

а) соблюдение сроков исполнения административных процедур;

б) установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) установление и соблюдение срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги, соблюдение срока предоставления государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз.

25. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

непосредственно в помещении Министерства;  
с использованием средств телефонной связи;  
путем электронного информирования;  
посредством размещения информации на Едином портале и (или) на  
Официальном портале.

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

26. Предоставление государственной услуги осуществляется на базе многофункциональных центров (далее – МФЦ).

Предоставление государственной услуги через МФЦ, осуществляется по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с заявлением и прилагаемыми к нему документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в МФЦ. Взаимодействие МФЦ с Министерством осуществляется без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами, порядком и сроками, установленными соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством.

Государственная услуга предоставляется в МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением государственной услуги в любой МФЦ, расположенный на территории Республики Хакасия.

В МФЦ осуществляются следующие административные процедуры:

прием и рассмотрение запросов заявителей о предоставлении государственной услуги;

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги;

выдача заявителям документов органа, предоставляющего государственную услугу, по результатам предоставления государственной услуги.

27. Обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, в разделе Министерства на Официальном портале.

Обеспечение возможности подачи гражданами обращений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием Единого портала, раздела Министерства на Официальном портале.

Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

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

прием и регистрация входящих документов (заявления и прилагаемых к нему документов);

направление запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного электронного взаимодействия;

проведение проверки представленных заявителем документов;

издание приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или в безвозмездное пользование либо мотивированного отказа в предоставлении такого лесного участка;

выдача результата предоставления государственной услуги;

заключение договора безвозмездного пользования лесным участком, находящимся в государственной собственности.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

Описание административных действий при предоставлении государственной услуги

Прием и регистрация входящих документов (заявления и прилагаемых к нему документов)

29. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

30. Административные действия по приему и регистрации входящих заявления и документов осуществляются должностными лицами Министерства, ответственными за делопроизводство.

31. Заявление и документы при личном обращении подаются заявителем в приемную Министерства. Документы могут быть направлены заявителем в адрес Министерства по почте или в электронной форме.

32. Заявление представляется в приемную Министерства в двух экземплярах, прилагаемые к нему документы – в одном экземпляре.

Заявление и документы, указанные в пункте 9 настоящего Административного регламента, могут быть направлены в электронном виде. При этом заявление и документы заверяются электронной подписью заявителя, допускаемой в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи,

использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов (далее – электронная подпись).

Документы, указанные в пункте 10 настоящего Административного регламента, направляются по желанию заявителя самостоятельно.

33. Заявление и документы регистрируются в системе автоматизации делопроизводства и документооборота «Дело» (далее – система электронного документооборота):

при личном обращении заявителя, направлении почтой – в день обращения или в день поступления почтовой корреспонденции;

при направлении в электронном виде – не позднее трех дней со дня получения.

Продолжительность регистрации составляет 5 минут.

34. В случае личного обращения, представления заявления и документов заявителем в Министерство на экземпляре заявления заявителя делается отметка о дате поступления документов с одновременным присвоением входящего номера.

35. При отсутствии у заявителя своего экземпляра информация о дате поступления заявления и документов в Министерство и входящем номере сообщается заявителю устно.

36. В случае поступления заявления и документов в электронном виде информация о регистрации заявления направляется заявителю в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими использование Единого портала.

37. В день регистрации поступившее в Министерство заявление и документы передаются делопроизводителем на рассмотрение министру, а в случае его отсутствия - заместителю или лицу, исполняющему его обязанности, для определения исполнителя государственной услуги.

В соответствии с резолюцией министра, а в случае его отсутствия - заместителя или лица, исполняющего его обязанности, заявление направляется в отдел организации лесопользования, государственного лесного реестра и воспроизводства лесов (исполнителю).

В случае поступления заявления и документов с использованием электронной системы делопроизводитель распечатывает заявление и прикрепленные к нему скан-образы документов, поступившие в электронном виде, и в день регистрации передает их министру, а в случае его отсутствия - заместителю или лицу, исполняющему его обязанности, для определения исполнителя государственной услуги.

В соответствии с резолюцией министра, а в случае его отсутствия - заместителя или лица, исполняющего его обязанности, заявление направляется в отдел организации лесопользования, государственного лесного реестра и воспроизводства лесов (исполнителю).

38. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов.

Формирование и направление запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного электронного взаимодействия

39. Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел организации лесопользования, государственного лесного реестра и воспроизводства лесов зарегистрированного в установленном порядке заявления с приложенными документами.

Должностным лицом, ответственным за проверку полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов, является специалист Министерства, в должностные обязанности которого входит осуществление данной административной процедуры.

При отсутствии документов, предусмотренных пунктом 10 настоящего Административного регламента, ответственный за предоставление услуги, в течение трех рабочих дней готовит запрос в Управление Федеральной налоговой службы по Республике Хакасия о предоставлении указанных документов.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка и направление должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, запроса о получении документа по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней.

#### Проведение проверки представленных заявителем документов

40. Основанием для начала административной процедуры является получение информации по системе межведомственного электронного взаимодействия.

41. Административные действия по направлению информации, указанной в пункте 42 настоящего Административного регламента, а также по проведению проверки поступивших документов осуществляются должностными лицами отдела организации лесопользования, государственного лесного реестра и воспроизводства лесов.

42. В случае поступления заявления и документов в электронном виде должностными лицами в порядке и сроки, установленными нормативными правовыми актами, регламентирующими использование Единого портала, Официального портала заявителю направляется информация:

- о принятии заявления к рассмотрению (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги - заявление зарегистрировано и принято к рассмотрению);

- о времени и месте получения результата предоставления государственной услуги – получения приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование;

- о подписании и получении договора безвозмездного пользования лесным участком, находящимся в государственной собственности;

- о получении мотивированного отказа в предоставлении лесного участка (устанавливается статус хода предоставления государственной услуги).

43. Должностные лица осуществляют проверку документов на их комплектность, соответствие предъявляемым требованиям, отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

44. Продолжительность проверки документов не должна превышать 11 календарных дней со дня регистрации документов.

45. Результатом выполнения административной процедуры является проведение проверки ответственными должностными лицами представленных документов.

Издание приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или в безвозмездное пользование либо мотивированного отказа в предоставлении такого лесного участка

46. Основанием для начала административной процедуры является окончание проверки документов на соответствие их предъявляемым требованиям.

47. Административные действия по подготовке проекта приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или в безвозмездное пользование либо проекта мотивированного отказа в предоставлении такого лесного участка, проекта договора безвозмездного пользования лесным участком, находящимся в государственной собственности, осуществляются должностными лицами отдела организации лесопользования, государственного лесного реестра и воспроизводства лесов.

48. Административные действия по подписанию приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или в безвозмездное пользование либо мотивированного отказа в предоставлении такого лесного участка, договора безвозмездного пользования лесным участком, находящимся в государственной собственности, осуществляются министром, а в случае его отсутствия - заместителем или лицом, исполняющего его обязанности.

49. По окончании проверки должностным лицом, проводившим ее, составляется проект приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или в безвозмездное пользование либо проект мотивированного отказа в предоставлении такого лесного участка.

50. Срок подготовки проекта приказа о предоставлении лесного участка, находящегося в государственной собственности, в постоянное (бессрочное) пользование или в безвозмездное пользование либо проекта мотивированного отказа в предоставлении такого лесного участка и его подписания министром, а в случае его отсутствия - заместителем или лицом, исполняющего его обязанности не должен превышать трех календарных дней со дня окончания проверки.

51. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 13 настоящего Административного регламента, должностными лицами отдела организации лесопользования, государственного лесного реестра и воспроизводства лесов, готовится проект мотивированного отказа в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование, который подписывается министром, а в случае его отсутствия - заместителем или лицом, исполняющего его обязанности.

Отказ в предоставлении лесного участка не препятствует повторному обращению после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа. Повторное обращение осуществляется в соответствии с порядком, установленным настоящим Административным регламентом.

52. Приказ о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование должен содержать следующие сведения:

- о заявителе (наименование юридического лица);
- о местоположении, площади и границах лесного участка, о характеристиках лесного участка, о кадастровом номере лесного участка;
- о цели использования лесного участка;
- о наименовании объекта (в случае намерения заявителя использовать лесной участок для строительства, реконструкции и эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, в соответствии со статьей 21 Лесного кодекса Российской Федерации);

об условиях предоставления лесного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования.

52.1. Приказ готовится должностными лицами в трех экземплярах, два из которых передаются под роспись заявителю для государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования.

52.2. Приказ о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование должен содержать следующие сведения:

- о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина);
- о местоположении, площади и границах лесного участка, о характеристиках лесного участка, о кадастровом номере лесного участка;
- о цели и сроке использования лесного участка;
- о сроках подготовки договора безвозмездного пользования.

53. Результатом выполнения административной процедуры является подписание приказа о предоставлении лесного участка либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Уведомление заявителя о результате предоставления государственной услуги

54. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание приказа о предоставлении лесного участка либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

55. Должностное лицо, ответственное за выполнение административной процедуры, о принятом решении информирует заявителя путем направления ему в течение 3 дней со дня принятия решения письменного уведомления по почте (заказным письмом с уведомлением), либо по желанию заявителя по электронной почте (при наличии электронного адреса в заявлении), либо путем вручения заявителю лично или его представителю под роспись.

56. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о принятом решении.

Заключение договора безвозмездного пользования лесным участком,  
находящимся в государственной собственности



57. Основанием для начала выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о предоставлении ему лесного участка в безвозмездное пользование.

58. Подготовка проекта договора безвозмездного пользования лесным участком, находящимся в государственной собственности (далее – договор), осуществляется должностными лицами на основании приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

59. Срок подготовки проекта договора и подписания его министром, а в случае его отсутствия - заместителем или лицом, исполняющего его обязанности не должен превышать 10 календарных дней со дня издания (подписания) приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

60. В договоре также указываются следующие условия:

а) права и обязанности сторон по договору, в том числе обязанности по охране, защите и воспроизводству лесов;

б) ответственность за нарушение условий договора, в том числе неустойки (штрафы, пени);

в) основания и порядок расторжения и изменения договора;

г) иные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации (указываются по усмотрению сторон).

61. В случае предоставления лесного участка в пользование сроком менее одного года договор заключается в письменной форме путем составления одного документа в двух экземплярах, подписываемого министром, а в случае его отсутствия - заместителем или лицом, исполняющего его обязанности и заявителем.

Договор составляется в 3 экземплярах в случае предоставления лесного участка на срок, превышающий 1 год (для регистрации в Управлении федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия).

62. Максимально допустимая продолжительность осуществления административного действия, связанного с подготовкой и подписанием договора безвозмездного пользования лесным участком, находящимся в государственной собственности министром либо замещающим его должностным лицом, без учета действий, связанных с государственной регистрацией договора в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Хакасия, не должна превышать 10 календарных дней со дня издания (подписания) приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

63. Результатом выполнения административной процедуры является подписание договора безвозмездного пользования заявителем и министром либо замещающим его должностным лицом.

#### IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

64. Текущий контроль за предоставлением должностными лицами Министерства государственной услуги, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами, осуществляется министром, заместителем министра – руководителем Департамента лесного хозяйства, начальником отдела организации лесопользования, государственного лесного реестра и воспроизводства лесов.

65. Текущий контроль включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

66. По результатам проверок министром, заместителем министра – руководителем Департамента лесного хозяйства, начальником отдела организации лесопользования, государственного лесного реестра и воспроизводства лесов даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром.

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

67. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги должностными лицами, соблюдения требований настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Хакасия.

68. Проверки могут быть плановыми (в срок, установленный министром) и внеплановыми. Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителей.

69. Периодичность проведения плановых проверок устанавливается министром.

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

70. Должностные лица, ответственные за прием, регистрацию и рассмотрение документов, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

71. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

72. Должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

невыполнение требований настоящего Административного регламента, неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом;  
злоупотребление должностными полномочиями.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

73. За соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги, а также за принятием ими решений в Департаменте лесного хозяйства и в учреждении ведется текущий и периодический контроль.

74. Текущий контроль за должностными лицами министерства осуществляется министром, заместителем министра – руководителем Департамента лесного хозяйства, начальником отдела организации лесопользования, государственного лесного реестра и воспроизводства лесов.

75. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также соответствия принятых ими решений требованиям действующего законодательства.

76. Периодичность проведения проверок полноты и качества предоставляемой государственной услуги может носить плановый характер (один раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

77. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся в соответствии с планом, утверждаемым министром, и носят тематический характер.

Плановые проверки включают в себя следующие темы:

1) проверка регистрации документов, поступивших в Министерство, в системе электронного документооборота;

2) соответствие организации и проведения проверки требованиям действующего законодательства, настоящего Административного регламента (сроки, место проведения, заполнение требуемых документов и т.д.);

3) правильность заполнения и регистрации документов, их соответствие требованиям действующего законодательства, настоящего Административного регламента;

4) проверка полноты и качества предоставления государственной услуги.

78. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится по конкретному обращению заявителя или контролирующего органа. Целью данной проверки является выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовка ответов на обращения заявителей. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа министра.

79. Министр в отношении должностных лиц, к полномочиям которых относится предоставление государственной услуги, организует и проводит:

а) учет и анализ случаев ненадлежащего исполнения служебных обязанностей;

б) служебные проверки в соответствии со статьей 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

80. Министр по результатам служебной проверки принимает в соответствии со статьей 57 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» меры в отношении государственных гражданских служащих, проводивших мероприятия в рамках предоставления государственной услуги.

81. О мерах, принятых в отношении виновных лиц в нарушении законодательства Российской Федерации в области исполнения государственной услуги, министр сообщает в течение 10 календарных дней со дня принятия таких мер в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого были нарушены.

82. Контроль за исполнением административных процедур по предоставлению государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется с использованием соответствующей информации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в форме письменных и устных обращений в Министерство.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

83. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба).

#### Предмет жалобы

84. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, принятых (осуществляемых) при предоставлении государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

а) нарушение срока регистрации заявления предоставления государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

в) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим

Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

е) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

ж) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении в течение трех рабочих дней на основании заявления заявителя допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

85. Жалоба может быть направлена заявителем в случае обжалования действия (бездействия) и решения должностного лица Министерства – руководителю Министерства.

Жалоба на решение руководителя Министерства подается Главе Республики Хакасия – Председателю Правительства Республики Хакасия.

#### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

86. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Министерства, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», раздела Министерства на Официальном портале либо Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего;

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

(при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

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

В случае если жалоба подается через представителя заявителя также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Министерства, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее многофункциональный центр). При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу органу (должностному лицу), уполномоченному на ее рассмотрение, в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и органом, предоставляющим государственную услугу (далее соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы органом (должностным лицом), уполномоченным на ее рассмотрение.

### Сроки рассмотрения жалобы

87. Жалоба подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба рассматривается в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены Правительством Российской Федерации.

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

Министерство, предоставивший государственную услугу, его должностные лица по заявлению заявителя в течение трех рабочих дней должны исправить опечатки и ошибки, допущенные в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

88. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Министерство оставляет жалобу без ответа в следующих случаях:

- а) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи;
- б) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

#### Результат рассмотрения жалобы

89. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

а) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом, а также в иных формах;

б) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

г) отсутствие нарушения порядка предоставления государственной услуги.

#### Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

90. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

#### Порядок обжалования решений по жалобе

91. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

92. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в том числе в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

93. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Едином портале.



Приложение 1  
к административному  
регламенту предоставления  
Министерством  
промышленности и природных  
ресурсов Республики Хакасия  
государственной услуги  
«Предоставление в границах  
земель лесного фонда лесных  
участков, в постоянное  
(бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование»

Министерство промышленности и природных ресурсов Республики Хакасия

Фактический адрес: г. Абакан, пр. Ленина 43, строение 1

Почтовый адрес: 655017, г. Абакан, пр. Ленина 43, строение 1

Официальный сайт Министерства ([www.minprom19.ru](http://www.minprom19.ru))

График работы:

понедельник – пятница: 09.00 – 18.00;

предпраздничные дни: 09.00 – 17.00;

перерыв 13.00 – 14.00;

выходные дни: суббота и воскресенье.

Должность	ФИО	Телефон, e-mail
И.о. министра	Сиорпас Алексей Сергеевич	358-832, 358-954 – приемная <a href="mailto:min-prom@r-19.ru">min-prom@r-19.ru</a>
Первый заместитель министра – руководитель департамента по охране окружающей среды	Зарецкий Владимир Максимович	358-985 <a href="mailto:zvm@r-19.ru">zvm@r-19.ru</a>
И.о. заместителя министра – руководителя департамента лесного хозяйства	Юськив Зиновий Михайлович	358-972
Заместитель министра – руководитель департамента природных ресурсов		358-980

И.о. заместителя министра – руководителя департамента промышленности и экономики природопользования	Евдокимов Николай Викторович	358-994
Департамент лесного хозяйства <a href="mailto:komles-r19@list.ru">komles-r19@list.ru</a>		
Заместитель руководителя департамента	Байкалов Сергей Николаевич	358-972 <a href="mailto:baikalov@r-19.ru">baikalov@r-19.ru</a>
Отдел организации лесопользования, государственного лесного реестра и воспроизводства лесов		
Начальник отдела	Гринюк Андрей Григорьевич	358-929
Заместитель начальника отдела	Петрова Елена Анатольевна	358-929
Советник	Журба Дмитрий Михайлович	358-929
Ведущий консультант	Мурашко Наталья Викторовна	358-929
Специалист 2 разряда	Стрельцова Мария Романовна	358-929
Отдел осуществления на землях лесного фонда федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора		
Начальник отдела	Матвиенко Олег Сергеевич	358-947
Ведущий консультант	Котова Лидия Михайловна	358-947
Ведущий консультант	Левада Елена Викторовна	358-947
Главный специалист- эксперт	Ошарова Евгения Сергеевна	358-947
Отдел организации охраны и защиты лесов		
Начальник	Лоц Владимир Иванович	358-941
Заместитель начальника отдела	Мельников Алексей Геннадьевич	358-941
Главный специалист- эксперт	Котович Наталья Владимировна	358-941
Специалист 1 разряда	Лаврова Людмила	358-941

	Алексеевна	
Отдел бухгалтерского учета и администрирования платежей		
Начальник отдела – главный бухгалтер	Воронина Ирина Викторовна	358-765
Зам. начальника отдела	Мамышева Наталья Владимировна	358-765
Советник	Трифонова Ольга Валерьевна	358-765
Ведущий консультант	Ваземиллер Елена Михайловна	358-765
Ведущий консультант	Пономаренко Юлия Михайловна	358-765
Специалист 1 разряда	Виноградова Наталья Владимировна	358-765

Приложение 2  
к административному  
регламенту предоставления  
Министерством  
промышленности и природных  
ресурсов Республики Хакасия  
государственной услуги  
«Предоставление в границах  
земель лесного фонда лесных  
участков, в постоянное  
(бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование»

На фирменном бланке – для юридического лица

Министру промышленности и природных ресурсов  
Республики Хакасия \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о предоставлении лесного участка

Полное фирменное наименование заявителя – юридического лица	
Сокращенное фирменное наименование заявителя – юридического лица	
Организационно-правовая форма заявителя – юридического лица	
Почтовый адрес заявителя – юридического лица, электронный адрес (в случае наличия либо направления в электронной форме)	
Местонахождение заявителя – юридического лица	
Фамилия, имя, отчество заявителя – гражданина	
Адрес места жительства (временного проживания) заявителя – гражданина, электронный адрес (в случае наличия либо направления в электронной форме)	
Данные документа, удостоверяющего личность заявителя – гражданина	
Банковские реквизиты заявителя	
	Республика      Район

Местоположение лесного участка	Хакасия				
	Лесничество	Участковое лесничество	Квартал	Выдел	Площадь, га
Общая площадь лесного участка, га					
Вид использования лесов в соответствии со ст. 25 Лесного кодекса Российской Федерации					
Наименование объекта – в случае намерения заявителя использовать лесной участок для строительства, реконструкции и эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, в соответствии со ст. 21 Лесного кодекса Российской Федерации					
Испрашиваемое право в соответствии со ст. 9 Лесного кодекса Российской Федерации					
Срок использования лесов – в случае предоставления лесного участка в безвозмездное пользование					
Обоснование цели, вида и срока использования испрашиваемого лесного участка – в случае намерения заявителя использовать лесной участок для строительства, реконструкции и эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, в соответствии со ст. 21 Лесного кодекса Российской Федерации					

Приложение:

1. Заявитель (представитель заявителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность (реквизиты доверенности))

Дата \_\_\_\_\_ Подпись заявителя (полномочного представителя) \_\_\_\_\_ М.П.

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления Министерством промышленности и природных ресурсов  
Республики Хакасия государственной услуги «Предоставление в границах земель  
лесного фонда лесных участков, в постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование»

