



## У К А З

### ГУБЕРНАТОРА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

**Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением природных ресурсов и экологии Алтайского края государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду без проведения аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование**

В соответствии с пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации постановляю:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Главным управлением природных ресурсов и экологии Алтайского края государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду без проведения аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

Губернатор Алтайского края

А.Б. Карлин

г. Барнаул

1 июня 2016 года

№ 57

УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора  
Алтайского края  
от 01.06.2016 № 57

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
предоставления Главным управлением природных ресурсов и  
экологии Алтайского края государственной услуги по  
предоставлению лесных участков в аренду без проведения  
аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное  
пользование.

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления Главным управлением природных ресурсов и экологии Алтайского края государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду без проведения аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (далее – «Регламент») устанавливает сроки и последовательность действий Главного управления природных ресурсов и экологии Алтайского края при осуществлении переданных полномочий по предоставлению лесных участков в аренду без проведения аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

1.2. Получателями государственной услуги являются юридические лица и граждане, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность, заинтересованные в получении права аренды лесных участков без проведения аукциона, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования лесными участками, либо их уполномоченные представители (далее – «Заявители»).

1.2.1. Заявителями на получение права аренды без проведения аукциона лесных участков являются юридические лица и граждане, в том числе осуществляющие предпринимательскую деятельность, в случаях:

осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства на основании охотхозяйственных соглашений;

выполнения работ по геологическому изучению недр и по разработке месторождений полезных ископаемых;

строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов;

строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов гражданами, юридическими лицами, имеющими в собственности, безвозмездном пользовании, аренде, хозяйственном ведении или оперативном управлении такие линейные объекты;

реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов;

заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации;

нахождения на лесных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, зданий, сооружений (указанные договоры аренды заключаются с собственниками этих зданий, сооружений, помещений в них или юридическими лицами, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления);

исполнения надлежащим образом арендаторами договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, по истечении сроков действия этих договоров в случаях, если:

лесные участки предоставлены в аренду без проведения торгов;

лесные участки предоставлены в аренду на торгах на срок более десяти лет.

Заявителями на получение права аренды без проведения аукциона являются юридические лица и граждане, обратившиеся с целью выполнения изыскательских работ на лесном участке, в том числе расположенном в резервных лесах, на срок не более 1 года.

1.2.2. Заявителями на получение права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками являются юридические лица - государственные учреждения, муниципальные учреждения, обратившиеся с целью:

осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности;

осуществления рекреационной деятельности;

выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев).

Заявителями на получение права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками являются юридические лица - федеральные государственные учреждения, обратившиеся с целью:

осуществления заготовки древесины на лесных участках, находящихся в государственной собственности, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

осуществления переработки древесины и иных лесных ресурсов на лесных участках, находящихся в государственной собственности, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявителями на получение права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками являются юридические лица - государственные и муниципальные учреждения, обратившиеся с целью:

строительства водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов;

строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов.

1.2.3. Заявителями на получение права безвозмездного пользования

лесными участками являются:

лица, указанные в пункте 1.2.2 настоящего Регламента, на срок до одного года;

работники отдельных отраслей экономики, в том числе организаций транспорта, лесного хозяйства, лесной промышленности, организаций, осуществляющих деятельность в сфере охотничьего хозяйства, федеральных государственных бюджетных учреждений, осуществляющих управление государственными природными заповедниками и национальными парками в виде служебных наделов на срок трудового договора, заключенного между работником и организацией. Категории работников организаций, имеющих право на получение служебных наделов, условия их предоставления устанавливаются законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

религиозные организации, обратившиеся с целью размещения зданий, сооружений религиозного назначения на срок до десяти лет;

религиозные организации, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения;

граждане и юридические лица, обратившиеся с целью строительства водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов;

граждане и юридические лица, обратившиеся с целью строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов;

граждане и юридические лица, обратившиеся с целью сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

граждане, обратившиеся с целью осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд на лесных участках на срок не более чем пять лет;

гражданин, если на земельном участке находится служебное жилое помещение в виде жилого дома, предоставленное этому гражданину, на срок права пользования таким жилым помещением;

лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации и их общинам в местах традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности, обратившиеся с целью размещения зданий, сооружений, необходимых для сохранения и развития традиционных образа жизни, хозяйствования и промыслов коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, на срок не более чем десять лет;

лица, с которыми в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключены государственные контракты на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, если для выполнения этих работ и оказания этих услуг необходимо предоставление земельного участка, на срок исполнения указанного контракта.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление лесных участков в аренду без проведения аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (далее – «государственная услуга»).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Алтайского края, предоставляющего государственную услугу: Главное управление природных ресурсов и экологии Алтайского края (далее – «Главное управление»). Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет управление лесами, отдел организации и обеспечения использования лесов.

2.2.1. Место нахождения Главного управления: 656049, г. Барнаул, ул. Чкалова, д. 230.

Телефон Главного управления: (3852) 29-67-68, факс (3852) 63-67-09.

Адрес официального сайта Главного управления в сети «Интернет»: [www.altaipriroda.ru](http://www.altaipriroda.ru).

Почтовый адрес: 656035 г. Барнаул, а/я 1277.

Адрес электронной почты Главного управления: [mail@altaipriroda.ru](mailto:mail@altaipriroda.ru).

2.2.2. Место нахождения структурного подразделения Главного управления, предоставляющего государственную услугу: 656056, г. Барнаул, ул. Пролетарская, д. 61, отдел организации и обеспечения использования лесов (далее – «Отдел»).

Телефон: (3852) 35-47-09, 63-66-55; факс: (3852) 63-67-09.

2.2.3. График работы Отдела: с понедельника по четверг с 8.00 до 17.00 час., обед с 13.00 до 13.48 час.; пятница с 8.00 до 16.00 час., обед с 13.00 до 13.48 час.

2.2.4. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя либо его уполномоченного представителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Алтайского края.

2.2.5. Информация по вопросам предоставления государственной услу-

ги предоставляется специалистом Отдела.

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется: по телефону, при личном посещении, путем направления ответа на обращение в письменной форме, по электронной почте, путем размещения информации на информационных стендах Главного управления, на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет», через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – МФЦ) (в случае заключения соглашения).

По телефону предоставляется следующая информация:  
местонахождение Главного управления и Отдела;  
график работы Главного управления;  
порядок и сроки предоставления государственной услуги;  
перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

Ответ специалиста Отдела Заявителю должен начинаться с информации о наименовании Главного управления, в которое позвонил Заявитель. При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалист Отдела подробно и в вежливой форме информирует Заявителей по интересующим их вопросам.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется Заявителям в течение установленного рабочего времени в рабочие дни. Время телефонного разговора не должно превышать 5 минут.

Заявитель имеет возможность получить информацию о предоставлении государственной услуги при личном посещении Главного управления в течение установленного рабочего времени в рабочие дни.

График работы Главного управления доводится до сведения Заявителей через информационный стенд, а также доступен на официальном сайте Главного управления.

На информационных стендах Главного управления, на официальном сайте Главного управления в сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

сведения о настоящем Регламенте;  
образцы заполнения заявлений о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование;  
сведения о должностных лицах, ответственных за предоставление государственной услуги.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:  
принятие решения о предоставлении лесного участка на праве аренды, на праве безвозмездного пользования и заключение соответствующего договора;  
принятие решения (в форме приказа) о предоставлении лесного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования;

принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### 2.4. Срок предоставления государственной услуги

Заявление и прилагаемые к нему документы о предоставлении государственной услуги рассматриваются Главным управлением в течение 30 календарных дней с даты их получения.

#### 2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации;

Водным кодексом Российской Федерации

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 161 «Об утверждении Положения о предоставлении в аренду без проведения аукциона лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2015 № 1003 «О типовом договоре аренды лесного участка»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.10.2015 № 445 «Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

указом Губернатора Алтайского края от 21.10.2013 № 54 «О создании Главного управления природных ресурсов и экологии Алтайского края».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем

2.6.1. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, направленное Заявителем в письменной форме, в том числе в форме электронного документа.

2.6.1.1. Заявление о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона подается по установленной форме согласно приложению 1 к Регламенту с приложением документов согласно пункту 2.6.2.1 Регламента.

В заявлении о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона 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 лесного участка, который предполагается взять в аренду;

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

г) кадастровый номер лесного участка (за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 4.1 Федерального закона от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»);

д) 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);

е) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем, телефон.

2.6.1.2. В заявлении о предоставлении лесного участка в аренду для проведения изыскательских работ (приложение 1 к Регламенту) указываются:

полное и сокращенное наименования и организационно-правовая форма Заявителя, его местонахождение, банковские реквизиты - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество Заявителя, его адрес, данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем;

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

обоснование цели и срок использования лесов, расположенных на лесном участке, который предполагается взять в аренду;

2.6.1.3. В заявлении о заключении нового договора аренды лесного участка арендаторами лесных участков, надлежащим образом исполнившими договоры аренды, по истечении сроков действия этих договоров имеющими

право на заключение новых договоров аренды таких лесных участков без проведения торгов в случаях, установленных в части 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации (приложение 1 к Регламенту), указываются:

а) наименование, организационно-правовая форма Заявителя, его местонахождение, реквизиты банковского счета - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество Заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;

б) 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;

в) планируемый срок действия нового договора аренды;

г) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем, телефон.

2.6.1.4. В заявлении о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (приложение 2 к Регламенту), указываются:

1) фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);

2) 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;

3) кадастровый номер испрашиваемого лесного участка;

4) местоположение и площадь лесного участка;

5) обоснование цели, вида (видов) использования лесного участка;

6) срок использования лесного участка (в случае предоставления лесного участка в безвозмездное пользование);

7) 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);

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.

Заявление может быть подано лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени Заявителя.

Если лесной участок предстоит образовать или границы лесного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», Заявителем в Главное управление подается заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка в соответствии с лесным и земельным законода-

тельством, за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 4.1 вышеназванного Федерального закона.

2.6.2. Вместе с заявлениями, приведенными в пункте 2.6.1 Регламента, представляются следующие документы:

2.6.2.1. К заявлению о предоставлении лесного участка на праве аренды без проведения аукционов прилагаются:

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

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

Главное управление получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

выписку из единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) в отношении юридического лица;

выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) - в отношении индивидуального предпринимателя;

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);

сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);

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);

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 74 Лесного кодекса Российской Федерации).

Заявитель вправе самостоятельно представить вместе с заявлением вышеперечисленные документы.

2.6.2.2. К заявлению о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование прилагаются:

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

2) выписка из ЕГРИП о правах на приобретаемый лесной участок или уведомление об отсутствии в ЕГРИП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный лесной участок;

3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся Заявителем;

4) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (для Заявителей, перечисленных в абзаце третьем пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

5) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРИП (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (для Заявителей, перечисленных в абзаце четвертом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

6) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом лесном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) (для Заявителей, перечисленных в абзаце четвертом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

7) выписка из ЕГРИП о правах на приобретаемый лесной участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРИП запрашиваемых сведений (для Заявителей, перечисленных в абзаце четвертом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

8) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРИП (для Заявителей, перечисленных в абзаце пятом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права Заявителя на испрашиваемый лесной участок, если право на такой участок не зарегистрировано в ЕГРИП (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (для Заявителей, перечисленных в абзаце пятом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

10) сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом лесном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве Заявителю (для Заявителей, перечисленных в абзаце пятом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

11) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом лесном участке (для Заявителей, перечисленных в абзаце пятом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

12) гражданско-правовые договоры на строительство, реконструкцию или эксплуатацию линейных объектов (для Заявителей, перечисленных в абзаце седьмом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

13) договор найма служебного жилого помещения (для Заявителей, перечисленных в абзаце десятом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

14) утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд (для Заявителей, перечисленных в абзаце восьмом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

15) выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся Заявителем (для Заявителей, перечисленных в абзаце восьмом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

16) сообщение Заявителя (Заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом лесном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве Заявителю;

17) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина) (для Заявителей, перечисленных в абзаце одиннадцатом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

18) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом лесном участке (при обращении гражданина) (для Заявителей, перечисленных в абзаце одиннадцатом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

19) выписка из ЕГРИП о правах на приобретаемый лесной участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРИП запрашиваемых сведений (для Заявителей, перечисленных в абзаце одиннадцатом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

20) государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства (для Заявителей, перечисленных в абзаце двенадцатом пункта 1.2.3 настоящего Регламента);

21) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель Заявителя.

Главное управление получает путем межведомственного информационного взаимодействия документы, перечисленные в подпунктах 1-3, 6-7, 11, 15, 18-19, 21 настоящего пункта.

Заявитель вправе самостоятельно представить вместе с заявлением вышеперечисленные документы.

2.6.3. Запрещается требовать от Заявителя:

а) предоставления документов и информации или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

б) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Главного управления, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.4. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование:

1) несоответствие заявления о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование положениям подпункта 2.6.1.4 Регламента;

2) к заявлению о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование не приложены документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 2.6.2.2 Регламента.

2.6.5. Основания для отказа в приеме документов при предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона отсутствуют.

2.7. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

2.7.1. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона являются:

а) наличие в отношении лесного участка, на который претендует Заявитель, прав третьих лиц (за исключением 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);

б) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных настоящим Регламентом;

в) предоставление Заявителем недостоверных сведений;

г) запрещение 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 Алтайского края или лесохозяйственному регламенту лесничества;

е) площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов (пункт 25 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.7.2. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении лесного участка для проведения изыскательских работ является:

а) осуществление использования лесов на лесном участке, на который претендует Заявитель, другими гражданами и (или) юридическими лицами, исключающего проведение изыскательских работ;

б) представление документов с нарушением требований, установленных подпунктами 2.6.1.2, 2.6.2.1 настоящего Регламента;

в) представление Заявителем недостоверных сведений;

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

д) отсутствие запрашиваемых сведений в соответствии с подпунктом 2.6.2.1 настоящего Регламента.

2.7.3 Основанием для принятия решения об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка является несоблюдение арендаторами лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, имеющими право на заключение нового договора аренды такого лесного участка (часть 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации), хотя бы одного из следующих условий:

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;

заключенный ранее договор аренды такого лесного участка не был расторгнут с этим гражданином или с этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 24 Лесного кодекса Российской Федерации;

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

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

условия подлежащего заключению договора аренды лесного участка не противоречат лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка;

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

на момент заключения нового договора аренды такого лесного участка имеются предусмотренные частью 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов лесного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

2.7.4. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование являются:

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

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

3) предоставление лесного участка на заявленном виде прав не допускается;

4) указанный в заявлении о предоставлении лесного участка лесной участок не отнесен к определенной категории земель;

5) границы лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости»;

б) площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов.

При вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка представленные документы возвращаются Заявителю в течение 2 рабочих дней. В решении об отказе в предоставлении лесного участка на праве аренды без проведения аукционов, постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного пользования указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы в Главное управление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении лесного участка.

2.8. Оснований для приостановления исполнения государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно, без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.11. Максимальное время ожидания Заявителем в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Регистрация заявления осуществляется уполномоченным должностным лицом Главного управления, ответственным за ведение делопроизводства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления почтовым отправлением, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) или в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг, либо в день его предоставления лично Заявителем или его уполномоченным представителем.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема граждан

Главным управлением обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги и объектов, в которых она предоставляется (далее – «объекты»):

а) возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях получения доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, на территории объекта;

г) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами государственной услуги наравне с другими лицами;

д) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

е) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Прием граждан осуществляется в служебных кабинетах специалистов либо в специально выделенных для этих целей помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещения должны соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Места для проведения приема получателей государственной услуги оборудуются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Места информирования, предназначенные для ознакомления получателей государственной услуги с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для оформления документов. Места ожидания должны создавать комфортные условия для получателей государственной услуги и оптимальные условия работы для должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, участвующих в ее предоставлении, оборудуются оргтехникой, позволяющей исполнять их функции в полном объеме.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги

Показателями доступности государственной услуги являются:

представление Заявителям информации о правилах предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями настоящего Регламента;

обеспечение Заявителям возможности получения информации о предоставлении государственной услуги на сайте Главного управления в сети «Интернет» и через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ);

размещение на сайте Главного управления в сети «Интернет» и на ЕПГУ форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления в форме электронного документа на сайт Главного управления в сети «Интернет» либо на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций).

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

удовлетворенность Заявителей качеством предоставления государственной услуги;

отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги, установленных настоящим Регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб со стороны Заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

отсутствие случаев удовлетворения в судебном порядке заявлений Заявителей, оспаривающих действия (бездействие) государственных служащих Главного управления и решения Главного управления.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие предоставление государственной услуги в электронной форме

Предоставление информации Заявителям и обеспечение доступа Заявителей к сведениям о государственной услуге осуществляются путем размещения информации о порядке предоставления государственной услуги на сайтах Главного управления и ЕПГУ.

Подача Заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов могут осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в пункте 2.2.1 настоящего Регламента.

Получение Заявителем сведений о ходе рассмотрения его заявления может осуществляться путем направления электронных писем на адрес электронной почты, указанный в пункте 2.2.1 настоящего Регламента.

Средства электронной подписи, используемые для формирования электронной подписи в процессе межведомственного взаимодействия, должны соответствовать требованиям к обеспечению совместимости средств электронной подписи при организации электронного взаимодействия органов исполнительной власти между собой, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 111 «Об электронной под-

писи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи».

При обращении Заявителя через ЕПГУ электронное заявление и соответствующие документы передаются по системе межведомственного электронного взаимодействия в информационную систему «Система исполнения регламентов» (далее – СИР)

Специалист, ответственный за прием документов, при обработке поступивших в СИР электронных заявлений и документов:

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

проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о Заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления.

СИР автоматически формирует подтверждение о регистрации заявления и направляет заявление в личный кабинет Заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с действующим законодательством.

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

#### 3.1. Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация заявления, в том числе в форме электронного документа;

б) рассмотрение заявления и прилагаемых документов;

в) принятие решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или решения об отказе в предоставлении лесного участка, подготовка и направление письменного уведомления.

г) подготовка проектов договоров аренды лесного участка или договоров безвозмездного пользования лесным участком (далее – «договоры») и их заключение. Подготовка и выдача приказа о предоставлении лесного участка

на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении 3 к настоящему Регламенту.

3.2. Выполнение административных действий в рамках предоставления государственной услуги осуществляется ответственными специалистами Отдела в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.3. Прием и регистрация заявления, в том числе в форме электронного документа

3.3.1. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги, представления заявления и необходимых документов в электронном виде, а также получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе ЕПГУ.

3.3.2. Прием и регистрация заявления является основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги.

Основанием для начала данной административной процедуры является факт подачи Заявителем заявления. К заявлению прилагаются документы, указанные в пунктах 2.6.2.1, 2.6.2.2 настоящего Регламента.

При установлении фактов, указанных в п. 2.6.4 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо Главного управления возвращает заявление о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование Заявителю, если оно не соответствует положениям пункта 2.6.1.4 настоящего Регламента или к заявлению не приложены документы, предоставляемые в соответствии с пунктом 2.6.2.2 настоящего Регламента. При этом указываются причины возврата заявления о предоставлении лесного участка.

3.3.3. Регистрация заявления осуществляется уполномоченным должностным лицом Главного управления, ответственным за ведение делопроизводства, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения заявления почтовым отправлением, через МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии) или в электронном виде через Портал государственных и муниципальных услуг, либо в день его предоставления лично Заявителем или его представителем

3.3.4. В день регистрации заявление передается на рассмотрение заместителю начальника Главного управления, курирующему соответствующую сферу деятельности Главного управления, далее заявление в течение 2 рабочих дней передается в Отдел.

3.3.5. После поступления заявления в Отдел начальник Отдела в течение 1 рабочего дня назначает специалиста, ответственного за рассмотрение поступившего заявления, а также за подготовку проекта соответствующего решения.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административного действия

составляет 4 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, назначение ответственного специалиста.

#### 3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

Основанием для начала административной процедуры является факт получения заявления ответственным специалистом Отдела.

3.4.1. Ответственный специалист при реализации данной административной процедуры:

3.4.1.1. путем межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в соответствующих государственных органах и организациях документы, предусмотренные пунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 Регламента.

Заявитель вправе самостоятельно представить документы, перечисленные в данном пункте настоящего Регламента.

3.4.1.2. специалист Отдела со дня получения заявления и документов:

а) проверяет их на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего Регламента;

б) устанавливает соответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Алтайского края, лесохозяйственному регламенту лесничества;

в) проверяет их на наличие недостоверных сведений;

г) устанавливает возможность осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;

д) устанавливает факт наличия (отсутствия) в отношении испрашиваемого лесного участка прав третьих лиц, исключающих возможность его использования в испрашиваемых целях;

е) обеспечивает формирование лесного участка, подготовку проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесного участка в порядке, установленном статьями 7, 69 и 92 Лесного кодекса Российской Федерации;

ж) соблюдение сроков подачи заявления о заключении нового договора аренды лесного участка;

з) соблюдение условий заключенного ранее договора аренды лесного участка и своевременности внесения арендной платы.

3.4.2. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 5 рабочих дней с момента получения документов специалистом Отдела.

3.4.3. Результатом административной процедуры является проверка наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента.

3.5. Принятие решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или решения об отказе в предоставлении лесного участка, подготовка и направление письменного уведомления

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение рассмотрения ответственным специалистом Отдела представленного заявления и документов.

По результатам рассмотрения ответственный специалист Отдела подготавливает:

в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении лесного участка в пользование - проект решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование;

в случае если имеются основания для отказа в предоставлении лесного участка, - проект уведомления об отказе в предоставлении лесного участка с указанием обстоятельств, послуживших основанием для его принятия.

При вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование представленные документы в течение 2 рабочих дней возвращаются Заявителю одновременно с письменным уведомлением о принятом решении.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование.

В случае принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование в течение 2 рабочих дней уведомляет Заявителя о принятом решении.

3.5.2. Решение о предоставлении лесного участка на праве аренды без проведения аукционов, постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного пользования должно содержать следующие сведения:

о Заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя);

о местоположении и площади лесного участка;

кадастровый номер лесного участка (за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 4.1 Федерального закона от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»);

о цели (целях) и сроке использования лесов, расположенных на лесном участке;

о сроке подготовки и заключения договора аренды лесного участка или договора безвозмездного пользования. При предоставлении лесного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования оформляется приказ.

Решение о предоставлении лесного участка на праве аренды без проведения аукционов, постоянного (бессрочного) пользования или на праве безвозмездного пользования подготавливается в 2 экземплярах.

3.5.3. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 2 рабочих дня с момента получения документов специалистом Отдела.

3.5.4. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование либо решения об отказе в предоставлении лесного участка.

Указанное решение направляется гражданину или юридическому лицу, подавшему заявление, в течение 2 рабочих дней.

3.6. Подготовка проектов договоров аренды лесного участка или договоров безвозмездного пользования лесным участком (далее – «договоры») и их заключение. Подготовка и выдача приказа о предоставлении лесного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении лесного участка в пользование.

3.6.2. Договор аренды заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписываемого арендодателем и арендатором, в соответствии с типовым договором аренды лесного участка, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2015 № 1003.

Подготовка договора аренды без проведения аукциона, договора безвозмездного пользования осуществляется в течение 3 дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка. Договор подписывается сторонами в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка.

3.6.3. Указанные договоры подготавливаются и заключаются в трех экземплярах, по одному для каждой из сторон и один - для регистрирующего органа. Договоры аренды лесного участка, договоры безвозмездного пользования лесным участком, заключаемые на срок менее 1 года, подписываются в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.6.4. Договоры аренды, безвозмездного пользования лесными участками, заключаемые на срок более 1 года, подлежат государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

3.6.5. Основанием для государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком является решение (в форме приказа) Главного управления о предоставлении такого права. Приказ подготавливается в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон.

3.6.6. Максимальная продолжительность административной процедуры составляет 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка.

3.6.7. Результатом исполнения административной процедуры является: подготовка и заключение договора аренды лесного участка;

подготовка и заключение договора безвозмездного пользования лесным участком;

подготовка и выдача приказа о предоставлении лесного участка на праве постоянного (бессрочного) пользования.

#### 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

4.1.1. Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления посредством принятия своевременных мер по предоставлению государственной услуги.

Виды контроля:

особый контроль;

внутренний контроль;

ведомственный контроль;

плановый контроль;

внеплановый контроль.

4.1.2. Особый контроль устанавливается за исполнением законов Алтайского края при предоставлении государственной услуги на основании настоящего Регламента и осуществляется руководителем Главного управления.

Внутренний контроль устанавливается за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных настоящим Регламентом для предоставления государственной услуги, принятием решений работниками Главного управления и осуществляется руководителем Главного управления или заместителем руководителя Главного управления, а также иными должностными лицами по поручению руководителя Главного управления.

Ведомственный контроль устанавливается за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных настоящим Регламентом, и осуществляется должностными лицами Главного управления путем проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Главного управления положений настоящего Регламента, требований к заполнению, ведению и хранению заявлений получателей государственной услуги и иных документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

4.2. 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 ее предоставления

4.2.1. Периодичность осуществления ведомственного контроля полно-

ты и качества предоставления государственной услуги устанавливается руководителем Главного управления или заместителем руководителя Главного управления.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми, проводимыми в соответствии с годовым планом работы Главного управления, и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

4.2.3. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Главного управления.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается членами комиссии.

4.3. Ответственность государственных гражданских служащих Главного управления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления, а также должностных лиц, государственных служащих Главного управления

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Главного управления, должностных лиц Главного управления либо государственных служащих при предоставлении ими государственной услуги.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, предусмотренным статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края для предоставления государственной услуги;

отказ Заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края для предоставления государственной услуги;

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

требование у Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края;

отказ Главного управления, должностного лица Главного управления от исправления опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается Заявителем в Главное управление в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Главного управления, Единого портала государственных и муниципальных услуг, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (совершенных) при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети «Интернет», а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

Жалобы на решения, принятые начальником Главного управления, подаются в вышестоящий орган - Администрацию Алтайского края.

5.5. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Главным управлением в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где Заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

5.8. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.7 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность Заявителя, не требуется.

5.9. Заявитель в своей жалобе в обязательном порядке указывает:

наименование Главного управления, фамилию, имя, отчество должностного лица Главного управления либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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 Заявителю должен быть направлен ответ, за исключением случая, когда жалоба направлена посредством системы досудебного обжалования;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Главного управления, должностного лица Главного управления либо государственного служащего, ответственного за предоставление услуги;

доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Главного управления, должностного лица Главного управления либо государственного служащего, ответственного за предоставление услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

5.10. Главное управление обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления, его должностных лиц либо государственных служащих посредством размещения информации на стендах в Главном управлении, на официальном сайте Главного управления, на ЕПГУ;

3) консультирование Заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Главного управления, его должностных лиц либо государственных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. Жалоба, поступившая в Главное управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Главного управления, должностного лица Главного управления, ответственного за предоставление услуги, 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.

5.12. По результатам рассмотрения жалобы Главным управлением принимается одно из следующих решений:

об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено, а также в иных формах;

об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, Заявителю в письменной форме и (по желанию Заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) Главного управления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была направлена способом, указанным в пункте 5.4 настоящего Регламента, ответ Заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

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.

5.13. Главное управление при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.14. Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем сообщается Заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации жалобы, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту предоставления Главным управлением природными ресурсами и экологии Алтайского края государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду без проведения аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

### ФОРМА

заявления о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона

Начальнику Главного управления  
природных ресурсов и экологии  
Алтайского края (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_

(полное наименование юридического  
лица, гражданина, в том числе  
индивидуального предпринимателя)

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование документа)

телефон, почтовый адрес, (адрес  
электронной почты при наличии)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона

Прошу предоставить лесной участок, расположенный в \_\_\_\_\_

(указать лесничество, участковое лесничество, номера кварталов, лесотаксационных выделов, кадастровый

номер лесного участка (за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 4.1 Федерального

закона от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»)

площадью \_\_\_\_\_ на праве аренды \_\_\_\_\_

Вид использования лесного участка- \_\_\_\_\_

(указывается в случае подачи заявления о

предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона в общем порядке)

Срок использования лесного участка - \_\_\_\_\_

Обоснование цели использования лесного участка: \_\_\_\_\_

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) \_\_\_\_\_

(не указывается в случае подачи заявления о заключении нового договора аренды лесного участка арендаторами лесных участков, надлежащим образом исполнившими договоры аренды)

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, указываются в случае подачи заявления о заключении нового договора аренды лесного участка арендаторами лесных участков, надлежащим образом исполнившими договоры аренды)

Сведения о Заявителе:

Для юридического лица:

наименование, организационно-правовая форма Заявителя, его местонахождение - в случае подачи заявления о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона;

полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма Заявителя, его местонахождение, банковские реквизиты - в случае подачи заявления о предоставлении лесного участка в аренду для проведения изыскательских работ;

наименование, организационно-правовая форма Заявителя, его местонахождение, реквизиты банковского счета - в случае подачи заявления о заключении нового договора аренды лесного участка арендаторами лесных участков, надлежащим образом исполнившими договоры аренды, по истечении сроков действия этих договоров, имеющими право на заключение новых договоров аренды таких лесных участков без проведения торгов в случаях, установленных в части 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации

Для гражданина:

фамилия, имя, отчество Заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, - в случае подачи заявления о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона;

фамилия, имя, отчество Заявителя, его адрес, данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем, - в случае подачи заявления о предоставлении лесного участка в аренду для проведения изыскательских работ;

фамилия, имя, отчество Заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета - в случае подачи заявления о заключении нового договора аренды лесного участка арендаторами лесных участков, надлежащим образом исполнившими договоры аренды, по истечении сроков действия этих договоров имеющими право на заключение новых договоров аренды таких лесных участков без проведения торгов в случаях, установленных в части 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации

---

---

Приложения:

---

(подпись)

---

(фамилия, имя, отчество Заявителя)

Дата

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту предоставления Главным управлением природных ресурсов и экологии Алтайского края государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду без проведения аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

## ФОРМА

заявления о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

Начальнику Главного управления  
природных ресурсов и экологии  
Алтайского края (Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(полное наименование юридического  
лица, гражданина)

в лице \_\_\_\_\_,  
действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование документа)  
телефон, почтовый адрес (адрес электронной почты при наличии) \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (нужное подчеркнуть)

Прошу предоставить лесной участок, расположенный в \_\_\_\_\_

(указать лесничество, участковое лесничество, номера кварталов, лесотаксационных выделов, кадастровый

номер испрашиваемого лесного участка)

площадью \_\_\_\_\_ на праве \_\_\_\_\_

Срок использования лесного участка \_\_\_\_\_

Обоснование цели и вида использования лесного участка \_\_\_\_\_

(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)

Сведения о Заявителе:

Для юридического лица – наименование и место нахождения Заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика \_\_\_\_\_

Для гражданина - фамилия, имя, отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя \_\_\_\_\_

Приложения:

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество Заявителя)

Дата

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Административному регламенту предоставления Главным управлением природных ресурсов и экологии Алтайского края государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду без проведения аукционов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

**БЛОК-СХЕМА**  
предоставления государственной услуги

