



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

21 июля 2016 г.

г. Ставрополь

№ 359

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование»

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Ставропольского края Великдана Н.Т.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и действует до принятия уполномоченным федеральным органом исполнительной власти нормативного правового акта, утверждающего административный регламент предоставления в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование.

Губернатор
Ставропольского края



В.В.Владимиров



УТВЕРЖДЕН

постановлением Губернатора
Ставропольского края

от 21 июля 2016 г. № 359

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование»

I. Общие положения

Предмет регулирования настоящего Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министерство) при осуществлении полномочий Российской Федерации, переданных органам государственной власти субъекта Российской Федерации, а также порядок взаимодействия структурных подразделений министерства, его должностных лиц, взаимодействия министерства с юридическими лицами, планирующими использовать лесные участки в границах земель лесного фонда (далее – лесные участки) на праве постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования, а также гражданами планирующими использовать лесные участки на праве безвозмездного пользования при предоставлении государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование» (далее – государственная услуга).

В постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование лесные участки предоставляются в целях, предусмотренных Лесным кодексом Российской Федерации, в порядке, установленном Земельным кодексом Российской Федерации, если иное не установлено Лесным кодексом Российской Федерации.

В постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование предоставляются лесные участки, прошедшие государственный кадастровый учет.

В постоянное (бессрочное) пользование лесные участки предоставляются в следующих целях:

заготовки древесины, переработки древесины и иных лесных ресурсов

федеральными государственными учреждениями (в случае, если федеральными законами допускается осуществление этих работ федеральными государственными учреждениями);

осуществления рекреационной, научно-исследовательской, образовательной деятельности государственными учреждениями, муниципальными учреждениями;

выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев) государственными учреждениями, муниципальными учреждениями;

строительства водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, морских портов, морских терминалов, речных портов, причалов органами государственной власти и органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями (бюджетными, казенными, автономными), казенными предприятиями;

строительства, реконструкции и эксплуатации линейных объектов, расположенных на лесном участке органами государственной власти и органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями (бюджетными, казенными, автономными), казенными предприятиями.

В безвозмездное пользование лесные участки предоставляются в следующих целях:

осуществления религиозной деятельности религиозными организациями;

осуществления гражданами сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд.

В безвозмездное пользование лесные участки могут быть предоставлены на срок до одного года органам государственной власти и органам местного самоуправления, государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казенным, автономным), казенным предприятиям для:

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

строительства, реконструкции и эксплуатации линейных объектов, расположенных на лесном участке.

Круг заявителей

2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги юридические лица, планирующие использовать лесные участки на праве постоянного (бессрочного) пользования или безвозмездного пользования, а также граждане, планирующие использовать лесные участки на праве безвозмездного пользования (далее соответственно – пользование, заявители).

Требование к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация:

1) о министерстве:

почтовый адрес: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

телефоны для справок: (8652) 94-40-93, (8652) 94-40-63;

адрес электронной почты: mprsk@estav.ru (далее – электронная почта министерства);

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mpr26.ru (далее – сайт министерства);

2) об отделе, исполняющем полномочия по предоставлению в границах земель лесного фонда лесного участка в пользование (далее – отдел министерства):

почтовый адрес: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

телефоны для справок: (8652) 94-40-63, (8652) 94-40-93;

факсы: (8652) 94-40-41, (8652) 94-40-93.

График работы министерства: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

4. Устное информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги (далее – должностные лица отдела министерства), ежедневно с 9.00 до 18.00, кроме выходных дней (суббота, воскресенье), перерыв с 13.00 до 14.00.

5. При ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица отдела министерства подробно информируют их о порядке предоставления государственной услуги.

6. В помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о порядке предоставления государственной услуги.

На информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) блок-схема предоставления министерством государственной услуги;

4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) место нахождения, график работы, номера справочных телефонов министерства и отдела министерства, адрес сайта министерства и адрес электронной почты министерства;

7) порядок информирования и получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги с указанием номеров телефонов для получения консультаций и фамилии, имени, отчества должностного лица отдела министерства;

8) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее – должностные лица министерства).

7. Информация о предоставлении государственной услуги, указанная в пункте 6 настоящего Административного регламента, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края»: www.26gosuslugi.ru (далее – региональный портал), на сайте министерства, публикуется в средствах массовой информации.

Заявитель непосредственно или через уполномоченного представителя (далее – представитель) может направить в министерство:

1) письменное заявление по адресу: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

2) обращение в электронной форме путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы, размещенной на Едином портале или региональном портале, на сайте министерства либо путем направления электронного документа, подписанного электронной подписью, на адрес электронной почты министерства.

Министерство поддерживает в актуальном состоянии информацию о предоставлении государственной услуги, указанную в пункте 6 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование».

Орган исполнительной власти Ставропольского края,
предоставляющий государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Непосредственная организация предоставления государственной услуги осуществляется отделом министерства.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) заключение договора безвозмездного пользования лесным участком (далее – договор пользования лесным участком);
- 2) принятие решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- 3) направление заявителю решения об отказе в предоставлении лесного участка в пользование.

Срок предоставления государственной услуги

11. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации министерством заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) в системе электронного документооборота, установленной в министерстве (далее – СЭДД).

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

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, 5 декабря, № 32, ст. 3301, «Российская газета», 1994, 8 декабря, № 238, 239);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 26 января 1996 года № 14-ФЗ (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, 29 января, № 5, ст. 410, «Российская газета», 1996, 6 февраля, № 23, 1996, 7 февраля, № 24, 1996, 8 февраля, № 25, 1996, 10 февраля, № 27);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 29 октября, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 2001, 30 октября, № 204, 205, «Российская газета», 2001, 30 октября, № 211, 212);

Лесным кодексом Российской Федерации от 4 декабря 2006 года № 200-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, 11 декабря, № 50, ст. 5278, «Российская газета», 2006, 8 декабря, № 277, «Парламентская газета», 2006, 14 декабря, № 209);

Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, 28 июля, № 30, ст. 3594, «Российская газета», 1997, 30 июля, № 145) (далее – Федеральный закон «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»);

Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, 13 августа, № 33 (часть I), ст. 3431, «Российская газета», 2001, 10 августа, № 153, 154, «Парламентская газета», 2001, 14 августа, № 152, 153);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, 8 мая, № 19, ст. 2060, «Российская газета», 2006, 5 мая, № 95, «Парламентская газета», 2006, 11 мая, № 70, 71);

Федеральным законом от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, 11 декабря, № 50, ст. 5279, «Российская газета», 2006, 8 декабря, № 277, «Парламентская газета», 2006, 14 декабря, № 209);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, 30 июля, № 31, ст. 4017, «Российская газета», 2007, 1 августа, № 165, «Парламентская газета», 2007, 9 августа, № 99-101) (далее – Федеральный закон «О государственном кадастре недвижимости»);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, 2 августа, № 31, ст. 4179, «Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, 11 апреля, № 15, ст. 2036, «Российская газета», 2011, 8 апреля, № 75, «Парламентская газета», 2011, 8-14 апреля, № 17);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, 30 мая, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, 18 июля, № 29, ст. 4479) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, 2 июля, № 27, ст. 3744, «Российская газета», 2012, 2 июля, № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, 3 сентября, № 36, ст. 4903, «Российская газета», 2012, 31 августа, № 200) (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 10.06.2011 № 223 «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов» («Российская газета», 2011, 24 августа, № 186);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 19.07.2011 № 308 «Об утверждении Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)» («Российская газета», 2011, 7 октября, № 225);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 05.12.2011 № 509 «Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2012, 18 июня, № 25);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 23.12.2011 № 548 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2012, 7 мая, № 19);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 21.02.2012 № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности» («Российская газета», 2012, 11 апреля, № 79);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 13.04.2012 № 139 «Об утверждении Порядка проведения государственного учета лесного участка в составе земель лесного фонда» («Российская газета», 2012, 28 мая, № 119) (далее – приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 13.04.2012 № 139);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2015, 28 февраля);

Законом Ставропольского края от 09 апреля 2008 г. № 17-кз «Об использовании лесов на территории Ставропольского края» («Ставропольская правда», 2008, 11 апреля, № 75, 76, «Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2008, 15 мая, № 13, ст. 7161);

постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 221-п «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края» («Ставропольская правда», 2012, 11 июля, № 168, 169);

постановлением Правительства Ставропольского края от 22 ноября 2013 г. № 428-п «О правилах подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ставропольского края» («Ставропольская правда», 2013, 07 декабря, № 330, 331);

постановлением Губернатора Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. № 1065 «Об утверждении лесного плана Ставропольского края» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2009, 15 марта, № 6, ст. 8050) (далее – постановление Губернатора Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. № 1065).

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

13. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление, направленное (представленное) заявителем в министерство в письменной форме в виде документа на бумажном носителе или в электронной форме, в котором в обязательном порядке 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 государст-

венной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого лесного участка;

4) основание предоставления лесного участка без проведения торгов из числа оснований, указанных в пункте 1 настоящего Административного регламента;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести лесной участок, если предоставление лесного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) цель использования лесного участка;

7) срок безвозмездного пользования лесным участком с учетом ограничений, предусмотренных статьей 39¹⁰ Земельного кодекса Российской Федерации;

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

9) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

14. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

1) копия документа, подтверждающего личность заявителя, в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе;

2) копия документа, подтверждающего полномочия представителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае направления заявления представителем посредством почтовой связи на бумажном носителе;

3) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый лесной участок, если право на такой лесной участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП).

15. К заявлению могут быть представлены документы:

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

2) выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый лесной участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный лесной участок (за исключением религиозных организаций);

3) выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (в случае если с заявлением обратилось юридическое лицо);

4) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом лесном участке (в случае нахождения здания, сооружения на испрашиваемом лесном участке);

5) выписка из ЕГРП о правах на лесной участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (для религиозных организаций).

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставляемого лесного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании лесного участка.

16. При подаче заявления (за исключением подачи заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе) заявитель должен предъявить документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя юридического или физического лица – документ, подтверждающий полномочия представителя юридического или физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, копия которого заверяется должностным лицом отдела министерства, принимающим заявление, и приобщается к поданному заявлению.

Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя (для гражданина) руководителя заявителя (для юридического лица) или подписью представителя.

При представлении заявления в электронной форме такое заявление должно быть заверено электронной подписью заявителя или электронной подписью представителя.

Копии документов, прилагаемых к заявлению не заверенные организацией, выдавшей документ, представляются с одновременным предъявлением оригиналов таких документов.

Сведения о порядке заполнения заявления можно получить у должностного лица отдела министерства лично, по телефону для справок, на Едином портале, региональном портале.

17. В случае направления заявителем заявления с использованием Единого портала, регионального портала, сайта министерства оно должно быть заполнено в электронном виде согласно электронной форме, представленной на указанных порталах и сайте.

18. Для обращения за предоставлением государственной услуги не требуется представления документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении иных государственных услуг.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

1) представления документов и информации или осуществления дейст-

вий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, устанавливающими требования к предоставлению государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющих государственные услуги, иных организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

19. Министерство в рамках предоставления государственной услуги получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и сведения, касающиеся заявителя:

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

2) выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый лесной участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный лесной участок (за исключением религиозных организаций);

3) выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем (в случае если с заявлением обратилось юридическое лицо);

4) кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом лесном участке (в случае нахождения здания, сооружения на испрашиваемом лесном участке);

5) выписку из ЕГРП о правах на лесной участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (для религиозных организаций).

20. Заявитель вправе представить документы и сведения, указанные в пункте 19 настоящего Административного регламента, самостоятельно.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с лесным законодательством не имеет права на приобретение лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) указанный в заявлении о предоставлении лесного участка лесной участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении лесного участка обратился обладатель данных прав;

3) на лесном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на лесном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39³⁶ Земельного кодекса Российской Федерации, и это не препятствует использованию лесного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении лесного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

4) на лесном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на лесном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении лесного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) указанный в заявлении лесной участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

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

7) указанный в заявлении лесной участок является предметом аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, извещение о проведении которого размещено в соответствии с Лесным кодексом

Российской Федерации;

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

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

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

11) не соответствие вида разрешенного использования лесов определенного лесохозяйственным регламентом лесничества;

12) указанный в заявлении лесной участок не входит в состав земель лесного фонда;

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

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

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

Заявитель вправе повторно направить заявление в министерство после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

24. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

25. Предоставление государственной услуги является бесплатным.

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

26. При личном представлении заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно составлять более 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления,
в том числе в электронной форме

27. Заявление, поступившее в письменной форме в виде документа на бумажном носителе, регистрируется в день его поступления в СЭДД.

Заявление, поступившее в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в день его поступления в СЭДД.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется в СЭДД в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

28. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также помещения, предназначенные для ожидания в очереди и приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены письменными принадлежностями и бланками заявлений.

В помещении, предназначенном для ожидания в очереди и приема заявителей, заявитель должен иметь доступ к извлечениям из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

До реконструкции или капитального ремонта здания министерства в целях приспособления его с учетом потребностей инвалидов должностные лица отдела министерства принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории Ставропольского края, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

29. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги, размещается на информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, а также на сайте министерства.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами отдела министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий

30. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для ожидания в очереди и приема заявителей.

31. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) очередей при приеме заявителей;

2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц министерства к заявителям.

32. Взаимодействие заявителя с должностным лицом отдела министерства осуществляется:

1) при личном обращении заявителя за информацией о предоставлении государственной услуги;

2) при подаче заявителем заявления;

3) при получении заявителем результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут.

33. Государственная услуга в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональный центр) не предоставляется.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

34. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала или регионального портала заявителю обеспечивается возможность:

1) обращения за получением государственной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями федерального законодательства;

2) обращения в форме электронного документа, подаваемое с использованием Единого портала или регионального портала, осуществляемого путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы;

3) получения информации о ходе выполнения государственной услуги в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной формы на Едином портале или региональном портале, а также путем направления электронного документа по адресу электронной почты министерства.

Результат оказания государственной услуги не предоставляется в форме электронного документа.

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

При подаче заявления в электронной форме документы, указанные в пунктах 13 – 15 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в электронной форме, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной электронной подписи заявителя, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения данной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема заявлений, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852.

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

Состав, последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления, проверка наличия оснований для возврата заявления заявителю;
- 3) подготовка и направление межведомственных запросов;
- 4) государственный учет передаваемого в пользование лесного участка;
- 5) подготовка проекта решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование;
- 6) подготовка проекта договора пользования лесным участком, направление проекта договора пользования лесным участком на подписание заявителю.

Блок-схема предоставления министерством государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

36. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является поступившее в министерство заявление.

37. Выполняет административную процедуру по приему и регистрации заявления должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию входящей и исходящей корреспонденции в СЭДД (далее – должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции).

38. При личном представлении заявителем или его представителем заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, удостоверяет личность заявителя (или его представителя), принимает заявление, регистрирует его в СЭДД и передает министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министр) для определения должностного лица отдела министерства, ответственного за рассмотрение заявления (далее – ответственный исполнитель).

39. По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре заявления должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию корреспонденции, делается отметка с указанием даты приема заявления и его регистрационного номера.

40. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, распечатывает поступившее заявление на бумажном носителе, регистрирует его в СЭДД и передает министру для определения ответственного исполнителя.

41. При поступлении заявления на бумажном носителе должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, регистрирует его в СЭДД и передает министру для определения ответственного исполнителя.

42. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию корреспонденции, после получения резолюции министра передает зарегистрированное заявление ответственному исполнителю.

43. Прием и регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в министерство. Максимальный срок передачи заявления ответственному исполнителю составляет 2 календарных дня со дня регистрации заявления в СЭДД.

44. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления и передача его ответственному исполнителю.

45. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является внесение сведений о заявителе и ответственном исполнителе в СЭДД.

Рассмотрение заявления, проверка наличия оснований для возврата заявления заявителю

46. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления является получение ответственным исполнителем зарегистрированного заявления.

47. Ответственный исполнитель в течение 1 календарного дня со дня поступления в отдел министерства зарегистрированного заявления осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктами 13, 14, 16 настоящего Административного регламента, а также проверяет полноту и достоверность сведений о заявителе, содержащихся в представленном заявителем заявлении.

48. Если заявление не соответствует требованиям пунктов 13, 14, 16 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 8 календарных дней со дня поступления заявления в отдел министерства возвращает заявление заявителю с указанием причин возврата.

49. В случае отсутствия оснований для возврата заявления, указанных в пункте 48 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель принимает заявление к рассмотрению по существу и в день поступления в отдел министерства зарегистрированного заявления, направляет в лесничество, на территории которого располагается лесной участок, письмо об уточнении границ лесного участка, о подготовке таксационного описания лесного участка, составлении плана лесного участка в соответствии с постановлением Губернатора Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. № 1065 и лесохозяйственным регламентом лесничества (далее – письмо в лесничество). Ответ лесничество направляет в министерство в течение 6 календарных дней со дня получения данного письма министерства.

50. Результатом данной административной процедуры является принятие заявления к рассмотрению по существу либо возврат заявителю заявления. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление письма в лесничество, либо направление письма заявителю с указанием причин возврата заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 8 календарных дней в случае возврата заявления либо 1 календарный день в случае принятия заявления к рассмотрению по существу.

Подготовка и направление межведомственных запросов

51. Основанием для начала административной процедуры по направлению межведомственных запросов является отсутствие в министерстве документов и сведений, предусмотренных пунктом 19 настоящего Административного регламента и необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении уполномоченных государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций (далее соответственно – необходимые документы и сведения, уполномоченные органы).

52. Ответственный исполнитель в течение 2 календарных дней со дня поступления в отдел министерства зарегистрированного заявления обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в уполномоченные органы, в распоряжении которых находятся необходимые документы и сведения.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7² Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и подписывается министром. Направление межведомственного запроса осуществляется с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

53. Результатом данной административной процедуры является получение от уполномоченных органов необходимых документов и сведений либо отказ в их представлении. Непредставление (несвоевременное представление) уполномоченным органом по межведомственному запросу необходимых документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

54. Максимальный срок исполнения административной процедуры по предоставлению государственной услуги составляет 2 календарных дня.

Способом фиксации результата исполнения административной процедуры является регистрация необходимых документов и сведений.

Государственный учет передаваемого в постоянное (бессрочное) или безвозмездное пользование лесного участка

55. Основанием для начала административной процедуры по государственному учету лесного участка является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного заявления и необходимых документов и сведений при отсутствии оснований для отказа в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) или безвозмездное пользование.

56. Ответственный исполнитель осуществляет в соответствии с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 13.04.2012 № 139 все необходимые действия по проведению государственного учета передаваемого в пользование лесного участка (далее – государственный учет лесного участка).

При проведении государственного учета лесного участка ему присваивается номер учетной записи (номер государственного учета в государственном лесном реестре). Сведения о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесного участка в графической и текстовой форме воспроизводятся в плане лесного участка.

57. Максимальный срок исполнения административной процедуры по государственному учету лесного участка составляет 2 календарных дня со дня получения необходимых документов от лесничества в соответствии с направленным письмом в лесничество.

Подготовка проекта решения

58. Основанием для начала административной процедуры по подготовке проекта решения является соответствие заявления требованиям, предусмотренным настоящим Административным регламентом, отсутствие оснований для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги, а также проведение государственного учета лесного участка.

Ответственный исполнитель подготавливает проект решения, который оформляется в форме приказа министерства:

1) о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование в течение 10 календарных дней со дня получения необходимых документов и сведений, предусмотренных пунктами 19 и 49 настоящего Административного регламента, содержащих сведения о:

заявителе (наименование юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ);

кадастровом номере, местоположении и площади лесного участка;

цели, виде и сроке использования лесного участка, предоставляемого в постоянное (бессрочное) пользование;

2) о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование в течение 5 календарных дней со дня получения необходимых документов и сведений, предусмотренных пунктами 19 и 49 настоящего Административного регламента, содержащих сведения о:

заявителе (наименование юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ или фамилия, имя, отчество гражданина);

кадастровом номере, местоположении и площади лесного участка;

цели, виде и сроке использования лесного участка, предоставляемого в безвозмездное пользование;

сроке подготовки и заключения договора пользования лесным участком

(далее – проект приказа).

59. Ответственный исполнитель в день подготовки проекта приказа визирует его у начальника отдела министерства, начальника юридического отдела министерства, заместителя министра и передает его на подпись министру.

Министр в течение 2 календарных дней со дня получения проекта приказа подписывает его и передает для регистрации в юридический отдел министерства.

Юридический отдел министерства регистрирует приказ о предоставлении лесного участка в пользование в течение 1 календарного дня и передает его ответственному исполнителю.

60. Ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней с момента подписания приказа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование подготавливает сопроводительное письмо к приказу о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, визирует его у начальника отдела министерства, начальника отдела бухгал-

терского учета, отчетности и контроля министерства, начальника юридического отдела министерства, заместителя министра, подписывает у министра или у уполномоченного им на подписание должностного лица и передает сопроводительное письмо с приказом о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование для его регистрации в СЭДД должностному лицу министерства, ответственному за прием и регистрацию корреспонденции.

Ответственный исполнитель выдает через 30 календарных дней с момента регистрации заявления заявителю зарегистрированное сопроводительное письмо с приказом о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование лично либо направляет их по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

61. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги, предусмотренные пунктом 23 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней со дня регистрации в министерстве заявления готовит проект решения в форме письма об отказе в предоставлении заявителю государственной услуги и возврате прилагаемых к заявлению документов, в котором указывает причины такого отказа и информацию о возможности заявителя повторно направить заявление в министерство после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении ему государственной услуги (далее – письмо об отказе).

Письмо об отказе подписывается министром либо по его поручению заместителем министра и направляется заявителю в течение 3 календарных дней со дня его подписания министром либо заместителем министра.

62. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 18 календарных дней при предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо 8 календарных дней при предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

Подготовка проекта договора пользования
лесным участком, направление проекта договора пользования
лесным участком на подписание заявителю

63. Основанием для начала административной процедуры по заключению договора пользования лесным участком является издание приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование и проведение государственного учета лесного участка.

Ответственный исполнитель в течение 10 календарных дней с момента подписания приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование подготавливает проект сопроводительного письма к договору пользования лесным участком (далее – сопроводительное письмо), проект договора пользования лесным участком и проект акта приема-передачи лесного

участка в двух экземплярах (в случае государственной регистрации договор пользования лесным участком и акт приема-передачи лесного участка готовятся в трех экземплярах), визирует указанные документы у начальника отдела министерства, начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства, начальника юридического отдела министерства, заместителя министра, подписывает у министра или у уполномоченного им на подписание должностного лица, сшивает и регистрирует договор пользования лесным участком, скрепляет оттиском гербовой печати министерства и передает сопроводительное письмо для его регистрации в СЭДД должностному лицу, ответственному за прием и регистрацию корреспонденции.

Ответственный исполнитель выдает заявителю зарегистрированное сопроводительное письмо и зарегистрированный договор пользования лесным участком лично либо направляет их по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

64. В сопроводительном письме указывается:

1) информация о направлении подписанных договора пользования лесным участком и акта приема-передачи лесного участка;

2) информация о необходимости подписания договора пользования лесным участком и акта приема-передачи лесного участка заявителем.

После подписания договора пользования лесным участком заявителю необходимо обратиться с заявлением о государственной регистрации права пользования лесного участка, передаваемого по договору пользования лесным участком, в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

После государственной регистрации договора пользования лесным участком заявителю необходимо представить один экземпляр договора пользования лесным участком в министерство в указанный в сопроводительном письме срок.

65. Результатом данной административной процедуры является заключение договора пользования лесным участком и акта приема-передачи лесного участка заявителю.

66. Максимальный срок исполнения административной процедуры по заключению договора пользования лесным участком не более 10 календарных дней.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

67. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, постоянно осуществляется начальником отдела министерства путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами отдела министерства положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

68. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок соблюдения последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги, соблюдения сроков, полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявления и устранения нарушений прав заявителей, рассмотрения принятия решений и подготовки ответов на их обращения (далее – проверка).

Для проведения проверок в министерстве формируется комиссия (далее – комиссия).

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению (далее – справка). Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы министерства) и внеплановыми.

При проведении проверки могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

69. За систематическое или грубое нарушение положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также требования к рассмотрению обращений граждан, должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

70. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

71. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства

72. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства (далее – жалоба) в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

73. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), принимаемые министерством, должностными лицами министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

1) нарушение срока регистрации заявления;

- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 6) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;
- 7) отказ министерства и должностных лиц министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока внесения таких исправлений.

74. Жалоба может быть подана заявителем или представителем:

- 1) на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронной форме, а также при личном приеме заявителя или его представителя;
- 2) в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействия) министерства и должностного лица министерства, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронной форме, а также при личном приеме заявителя или представителя.

75. В случае подачи жалобы представителем представляются:

- 1) документ, удостоверяющий его личность;
- 2) документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

76. Жалоба в электронной форме подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gubernator.stavkrai.ru.

77. Жалоба в электронной форме может быть подана заявителем в министерство посредством использования:

- 1) официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края: www.stavregion.ru;
- 2) сайта министерства;
- 3) Единого портала;
- 4) регионального портала;
- 5) электронной почты министерства.

Жалоба в электронном виде также может быть подана заявителем посредством использования портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования).

78. В случае если жалоба, поданная заявителем или представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу Губернатору Ставропольского края или в министерство в соответствии с пунктом 74 настоящего Административного регламента и одновременно в письменной форме информируют заявителя или представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве или в аппарате Правительства Ставропольского края (в случае обжалования решения министра).

79. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, и должность должностного лица министерства, фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и должность гражданского служащего, замещающего должность в органе, предоставляющем государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте жительства заявителя-гражданина либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя-юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (за исключением случая, когда жалоба подается способом, предусмотренным абзацем седьмым пункта 77 настоящего Административного регламента);

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

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

80. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

81. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и должностного лица министерства (далее – журнал учета жалоб). Форма и порядок ведения журнала учета жалоб определяются министерством.

82. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 75 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553.

83. Жалоба, направленная в электронной форме, распечатывается на бумажном носителе и подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб.

84. Регистрация жалоб, направленных в электронной форме с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронной форме с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в министерство, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве.

85. Жалоба рассматривается:

- 1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «1» пункта 74 настоящего Административного регламента;
- 2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом министерства в случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 74 настоящего Административного регламента.

86. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

87. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и должностных лиц министерства, посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на сайте министерства, Едином портале и региональном портале;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и должностных лиц министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

88. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства или должностного лица министерства в приеме заявления либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

89. По результатам рассмотрения жалобы министерством принимается одно из следующих решений:

- 1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения в ходе предоставления государственной услуги, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также в иных формах;
- 2) отказать в удовлетворении жалобы.

90. По результатам рассмотрения жалобы министерством заявителю по указанному адресу направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по предоставлению заявителю результата предоставления государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения жалобы.

В случае если жалоба была подана способом, предусмотренным абзацем седьмым пункта 77 настоящего Административного регламента, ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется посредством использования системы досудебного обжалования.

91. В письменном мотивированном ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) должностного лица, принявшего решение по результатам рассмотрения жалобы;
- 2) сведения о министерстве и должностном лице министерства, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по результатам рассмотрения жалобы;
- 5) принятое решение по результатам рассмотрения жалобы;
- 6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата предоставления государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;
- 7) сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по результатам рассмотрения жалобы.

92. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

- 1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном подпунктом «1» пункта 74 настоящего Административного регламента;
- 2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом министерства в случае, предусмотренном подпунктом «2» пункта 74 настоящего Административного регламента.

93. Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронной форме подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

94. В удовлетворении жалобы отказывается в случае, если жалоба признана необоснованной.

95. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

1) отсутствие фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

2) текст жалобы не поддается прочтению (о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

В случае если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица министерства, а также членов его семьи, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение 3 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщить заявителю по адресу электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанному в жалобе, о недопустимости злоупотребления правом на обращение.

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

96. Споры, связанные с действиями (бездействием) министерства, должностных лиц министерства, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

97. Обжалование решения по результатам рассмотрения жалобы производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование»

Форма

Министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края

_____ (указываются фамилия, имя, отчество, место
_____ жительства заявителя и реквизиты документа,
_____ удостоверяющего личность заявителя (для
_____ гражданина); наименование и место нахождения
_____ заявителя (для юридического лица), а также
_____ государственный регистрационный номер записи о
_____ государственной регистрации юридического лица в
_____ Едином государственном реестре юридических
_____ лиц, идентификационный номер налогоплательщи-
_____ ка, за исключением случаев, если заявителем явля-
_____ ется иностранное юридическое лицо; почтовый
_____ адрес и (или) адрес электронной почты для связи с
_____ заявителем)

заявление.

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование лесной участок (нужное подчеркнуть), расположен-
НЬЙ

_____ (указываются кадастровый номер испрашиваемого лесного участка, основание предоставления

_____ лесного участка, вид права, цель и срок безвозмездного пользования лесного

_____ участка, реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка

_____ в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись

_____ на основании данного решения)

К настоящему Заявлению должны быть приложены следующие документы (нужное подчеркнуть):

копия документа, подтверждающего личность заявителя, в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе;

копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае направления заявления представителем заявителя посредством почтовой связи на бумажном носителе;

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый лесной участок, если право на такой лесной участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП).

К настоящему Заявлению могут быть представлены документы:

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

выписка из ЕГРП о правах на приобретаемый лесной участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный лесной участок (за исключением религиозных организаций);

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем (в случае если с заявлением обратилось юридическое лицо);

кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом лесном участке (в случае нахождения здания, сооружения на испрашиваемом лесном участке);

выписка из ЕГРП о правах на лесной участок и расположенных на нем объектов недвижимого имущества либо уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений (для религиозных организаций).

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя)

« »

20 г.



Приложение 2

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование»

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование или безвозмездное пользование»

