ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГУБЕРНАТОРА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 01 ноября 2021 г. № 742

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по утверждению актов лесопатологических обследований лесных насаждений

В соответствии с пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области государственной услуги по утверждению актов лесопатологических обследований лесных насаждений.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Волгоградской области **А.И.Бочаров**

ОТДЕЛ РЕДАКЦИОННОГО И ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Волгоградской области
от 01 ноября 2021 г. № 742

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области государственной услуги по утверждению актов лесопатологических обследований лесных насаждений

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области государственной услуги по утверждению актов лесопатологических обследований лесных насаждений (далее именуются соответственно – административный регламент, государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее именуется – Комитет), а также порядок взаимодействия Комитета с заявителями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявители на предоставление государственной услуги.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические и физические лица, использующие леса на основании проекта освоения лесов и обеспечивающие проведение лесопатологических обследований лесных насаждений на предоставленных в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду лесных участках в составе земель лесного фонда (далее именуются – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

1.3.2. Место нахождения и график работы Комитета.

Сведения о месте нахождения, почтовый адрес, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты и адрес сайта Комитета размещаются:

на информационных стендах, находящихся в здании Комитета, расположенного по адресу: 400074, Волгоград, ул.Ковровская, д.24;

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – с использованием федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru) (далее именуется – Единый портал) и на официальном сайте Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru) (далее именуется – официальный сайт Комитета) в разделе "Государственные услуги (функции)".

Место нахождения Комитета: 400074, Волгоград, ул.Ковровская, д.24.

Почтовый адрес Комитета: 400074, Волгоград, ул.Ковровская, д.24, офис 105.

График работы Комитета:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8 ч 30 мин. до 17 ч 30 мин.;

обеденный перерыв – с 12 ч 00 мин. до 13 ч 00 мин.

Контактные телефоны: (8442) 35-31-01, 30-89-77, 30-89-79, факс (автомат): (8442) 35-31-23.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru.

Адрес официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.oblkompriroda.volgograd.ru.

1.3.3. Размещение информации на информационных стендах Комитета.

Стенды подразделяются на стенды с организационно-распорядительной информацией и стенды с тематической информацией.

На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

график работы Комитета;

номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов Комитета, осуществляющих прием и информирование заявителей;

адрес портала, на котором располагается официальный сайт Комитета, адрес электронной почты, номера телефонов.

На стендах с тематической информацией размещаются следующие обязательные сведения:

текст административного регламента;

нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 12), без исправлений, наиболее важная информация в тексте выделяется жирным шрифтом.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги специалистами Комитета, ответственными за предоставление государственной услуги.

Получение информации о порядке предоставления Комитетом государственной услуги осуществляется по почтовому адресу, адресу электронной почты, контактным телефонам, указанным в подпункте 1.3.2 административного регламента.

Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители обращаются в Комитет в устной или письменной форме, в том числе посредством электронной почты.

Информирование проводится специалистами структурного подразделения Комитета, ответственного за охрану и защиту лесов (далее именуется – Отдел).

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность предоставляемой информации;

актуальность предоставляемой информации;

оперативность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации.

Информацию о предоставлении государственной услуги также можно получить с использованием Единого портала.

1.4. Обязанности специалистов Комитета при ответе на устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Комитета с заявителями.

При устном обращении о порядке предоставления государственной услуги время ожидания не должно превышать 15 мин.

При ответе на телефонные звонки специалист Комитета, осуществляющий информирование, называет свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, полное наименование Комитета.

Если для ответа на вопрос заявителя необходима дополнительная информация, специалист Комитета может предложить заявителю назначить другое удобное для заявителя время для информирования.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Комитета может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, направленные в Комитет в письменной форме, подлежат обязательной регистрации в журнале входящей документации.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты (в форме электронного документа), указанным в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты его поступления в Комитет.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги и органа исполнительной власти Волгоградской области, предоставляющего ее.

2.1.1. Наименование государственной услуги: утверждение актов лесопатологических обследований лесных насаждений.

2.1.2. Наименование органа исполнительной власти Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу: комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

Комитет предоставляет государственную услугу посредством использования Единого портала.

2.1.3. При предоставлении государственной услуги Комитет взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Волгоградской области, иными организациями и учреждениями, в том числе:

1) с Департаментом лесного хозяйства по Южному федеральному округу (далее именуется – Департамент).

Место нахождения и почтовый адрес: 344022, г.Ростов-на-Дону, просп.Богатяновский спуск, д.2в.

Контактный телефон: (863) 211-11-45, факс: (863) 263-45-22.

Адрес электронной почты: deplesufu@donpac.ru (lpoufo@bk.ru);

2) с филиалом федерального бюджетного учреждения "Российский центр защиты леса" "Центр защиты леса Волгоградской области".

Место нахождения и почтовый адрес: 400062, Волгоград, просп.Университетский, д.97.

Контактный телефон: (8442) 46-74-21, факсы: (8442) 46-74-21, 46-25-70.

Адрес электронной почты: czll34@rcfh.ru (fguczl@mail.ru);

3) со специализированными государственными бюджетными учреждениями Волгоградской области – лесничествами. Перечень лесничеств, их юридические адреса, номера телефонов, адреса электронной почты указаны в приложении к административному регламенту.

2.1.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

2.2. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является размещение утвержденного Комитетом акта лесопатологического обследования лесных насаждений (далее именуется – акт ЛПО) на официальном сайте Комитета и направление его в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, в уполномоченный

Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти либо направление (выдача) заявителю письменного извещения об отказе в утверждении акта ЛПО, содержащего мотивированное обоснование такого отказа.

2.3. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 13 рабочих дней со дня поступления в Комитет документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 административного регламента.

2.4. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление Комитетом государственной услуги осуществляется в соответствии:

с Конституцией Российской Федерации (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2020);

с Лесным кодексом Российской Федерации от 04 декабря 2006 г. № 200-ФЗ ("Российская газета", 2006, № 277; Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст.5278; "Парламентская газета", 2006, № 209);

с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее именуется – Федеральный закон № 210-ФЗ) ("Российская газета", 2010, № 168; Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179);

с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее именуется – Федеральный закон № 63-ФЗ) ("Парламентская газета", № 17, 2011; "Российская газета", 2011, № 75; Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст.2036);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст.3169);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 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, № 29, ст.4479);

с 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" ("Российская газета", 2012, № 148; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст.3744);

с 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" ("Российская газета", 2012, № 200; Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст.4903);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2016; "Российская газета", 2016, № 75; Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст.2084);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2016 г. № 1158 "Об утверждении Положения об осуществлении контроля за достоверностью сведений о санитарном и лесопатологическом состоянии лесов и обоснованностью мероприятий, предусмотренных актами лесопатологических обследований, утвержденными уполномоченными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные им полномочия Российской Федерации в области лесных отношений" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2016, Собрание законодательства Российской Федерации", 2016, № 47, ст.6642);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 октября 2020 г. № 1614 "Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах" [Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2020; Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 42 (часть II), ст.6581];

с постановлением Правительства Российской Федерации от 09 декабря 2020 г. № 2047 "Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах" [Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2020; Собрание законодательства Российской Федерации, 2020, № 50 (часть V), ст.8244];

с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 марта 2018 г. № 122 "Об утверждении Лесоустроительной инструкции" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2018);

с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 ноября 2020 г. № 910 "Об утверждении Порядка проведения лесопатологических обследований и формы акта лесопатологического обследования" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2020);

с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 ноября 2020 г. № 912 "Об утверждении Правил осуществления мероприятий по предупреждению распространения вредных организмов" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2020);

с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 09 ноября 2020 г. № 913 "Об утверждении Правил ликвидации очагов вредных организмов" (Официальный интернет портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2020);

с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 01 декабря 2020 г. № 993 "Об утверждении Правил заготовки древесины и особенностей заготовки древесины в лесничествах, лесопарках, указанных в статье 23 Лесного кодекса Российской Федерации" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2020);

с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 05 декабря 2011 г. № 513 "Об утверждении Перечня видов (пород) деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается" ("Российская газета", 2012, № 18);

с постановлением Губернатора Волгоградской области от 03 марта 2017 г. № 110 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2017; "Волгоградская правда", 2017, № 42);

с постановлением Администрации Волгоградской области от 24 октября 2011 г. № 626-п "Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления органами исполнительной власти Волгоградской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание" ("Волгоградская правда", 2011, № 207);

с постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Волгоградская правда", 2011, № 142);

с постановлением Правительства Волгоградской области от 26 февраля 2013 г. № 77-п "О порядке формирования и ведения государственной информационной системы "Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" ("Волгоградская правда", 2013, № 40);

с постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2015; "Волгоградская правда", 2015, № 175);

с постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 693-п "Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2016; "Волгоградская правда", 2016, № 270).

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет:

заявление о предоставлении государственной услуги (далее именуется – заявление);

акт ЛПО и приложения к нему;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, и документ, удостоверяющий его личность (в случае подачи заявления представителем заявителя);

документ, подтверждающий профессиональную подготовку лица, проводившего лесопатологическое обследование, по одной из следующих специальностей: "Лесное и лесопарковое хозяйство", "Лесное дело", "Лесоинженерное дело", либо документ, подтверждающий опыт работы такого лица в лесной отрасли (проведения лесопатологических обследований) не менее трех лет.

2.5.2. Документы, указанные в подпункте 2.5.1 настоящего пункта, представляются заявителем исключительно в электронной форме:

заявление – посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале;

иные документы – в виде сканированных копий.

2.5.3. В случае если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с законодательством Российской Федерации обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, заявитель при обращении за получением государственной услуги дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

2.5.4. Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Волгоградской области, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, административным регламентом;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

акт ЛПО подан в орган, не уполномоченный на предоставление государственной услуги;

представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

представленные документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах;

документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

представленные представителем заявителя документы (документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, документ, удостоверяющий его личность), на момент обращения за предоставлением государственной услуги утратили силу (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя);

в заявлении и приложенных к нему документах выявлены противоречивые сведения;

выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;

не полностью заполнены поля в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В случае наличия основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявителю направляется извещение об отказе в приеме документов, содержащее обоснование такого отказа.

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Комитет за предоставлением государственной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.7.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

представленные заявителем документы (сведения) противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

несоответствие акта ЛПО требованиям, предусмотренным нормативными правовыми актами Российской Федерации;

несоответствие сведений, указанных в акте ЛПО, данным государственного лесопатологического мониторинга.

2.8. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

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

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается требовать от заявителя плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2.10. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых для предоставления государственной услуги.

Плата за предоставление услуг, необходимых для предоставления государственной услуги, не взимается.

2.11. Срок и порядок регистрации документов на предоставление государственной услуги.

Прием и регистрация направленных заявителем в соответствии с подпунктом 2.5.1 пункта 2.5 административного регламента документов осуществляется специалистом Комитета, ответственным за прием и регистрацию документов, в день их поступления.

Дата регистрации заявления и прилагаемых к нему документов является началом исчисления срока предоставления государственной услуги.

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

Услуга предоставляется с использованием Единого портала.

В местах предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления информации о предоставлении государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления информации о предоставлении государственной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены места предоставления информации о предоставлении государственной услуги, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, к местам предоставления информации о предоставлении государственной услуги и оказание им помощи;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к местам предоставления информации о предоставлении государственной услуги, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование звуковой, зрительной, графической и иной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск в места предоставления информации о предоставлении государственной услуги сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в места предоставления информации о предоставлении государственной услуги собаки-проводника;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению информации о предоставлении государственной услуги наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

соблюдение срока предоставления государственной услуги, соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Заявитель – физическое лицо при обращении за предоставлением государственной услуги вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2(1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных 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".

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению

3.1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверка соответствия представленных документов установленным требованиям и утверждение акта ЛПО;

размещение акта ЛПО на официальном сайте Комитета и направление его в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием

единой системы межведомственного электронного взаимодействия или информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, в Департамент.

3.2. Прием и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подаются заявителем исключительно через Единый портал.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 административного регламента.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие (отсутствие) предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента оснований для отказа в приеме документов.

При установлении отсутствия предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента оснований для отказа в приеме документов специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, принимает и регистрирует заявление в день его поступления, при этом распечатывает приложенные к нему документы. При поступлении заявления в нерабочий день прием и регистрация осуществляются в первый рабочий день.

Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированные документы начальнику Отдела в день их регистрации.

При наличии указанных в пункте 2.6 административного регламента оснований для отказа в приеме документов заявителю в течение трех дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по указанному им адресу электронной почты направляется в форме электронного документа уведомление об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов с указанием оснований такого отказа.

В случае получения уведомления заявитель вправе повторно обратиться за предоставлением государственной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме заявления и приложенных к нему документов.

Результатом административной процедуры является регистрация в Комитете документов, указанных в подпункте 2.5.1 пункта 2.5 административного регламента, с указанием даты и номера регистрации.

3.3. Проверка соответствия представленных заявителем документов установленным требованиям и утверждение акта ЛПО.

Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику Отдела зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов.

Начальник Отдела в день поступления в Отдел зарегистрированного заявления и приложенных к нему документов назначает ответственного исполнителя, который в соответствии с резолюцией начальника Отдела получает документы для исполнения.

Ответственный исполнитель в течение не более 10 рабочих дней со дня поступления заявления и приложенных к нему документов в Комитет проверяет их на предмет наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента.

Критерием принятия решения по административной процедуре является соблюдение порядка представления и содержания документов, соответствие акта ЛПО установленным требованиям.

В случае необходимости проверки фактов, указанных в акте ЛПО, ответственный исполнитель запрашивает информацию в органах исполнительной власти Волгоградской области, а также в подведомственных Комитету специализированных государственных бюджетных учреждениях Волгоградской области – лесничествах, иных организациях.

При установлении наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в Комитете направляет заявителю уведомление об отказе в утверждении акта ЛПО.

При установлении отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.7.2 пункта 2.7 административного регламента, акт ЛПО в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в Комитете утверждается председателем Комитета либо заместителем председателя Комитета.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является утверждение акта ЛПО или регистрация уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Размещение акта ЛПО на официальном сайте Комитета и направление его в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия или информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, в Департамент.

Основанием для начала административной процедуры является утверждение акта ЛПО председателем Комитета либо заместителем председателя Комитета.

Акт ЛПО размещается на официальном сайте Комитета и направляется в Департамент в течение трех рабочих дней со дня его утверждения.

В случае получения Комитетом от Департамента в течение 20 календарных дней предписания об отмене акта ЛПО заявителю направляется извещение об отмене акта ЛПО.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением Комитетом, должностными лицами Комитета, специалистами Комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, исполнения положений административного регламента осуществляется комиссией Комитета по проверке полноты и качества предоставления государственных услуг (далее именуется – комиссия) путем проведения проверок.

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

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется комиссией путем проведения:

плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, специалистами Комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении государственной услуги в целом;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, специалистами Комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении государственной услуги в целом.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год, внеплановые – при поступлении в Комитет жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения административного регламента.

По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

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

Специалисты Комитета, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур (действий), предусмотренных административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Волгоградской области.

В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Волгоградской области.

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

Контроль за исполнением положений административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений и жалоб в Комитет.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников при предоставлении государственной услуги.

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в Комитет, в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Жалобы на решения и действия (бездействие) сотрудников организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Жалоба может быть направлена:

почтовым отправлением по адресу: 400074, Волгоград, ул.Ковровская, д.24, офис 105;

по телефону/факсу: (8442) 35-31-01;

через Единый портал;

на адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

на официальный сайт Комитета.

Жалоба может быть принята на личном приеме заявителя в Комитете.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также их сотрудников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций.

Обжалование заявителями решений, действий (бездействия) должностных лиц и государственных служащих Комитета не лишает их права на обжалование указанных решений, действий (бездействия) в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.5. Заявители могут обратиться с жалобой на действия (бездействие) и решения, принятые при предоставлении государственной услуги, в том числе в случаях:

1) нарушения срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

4) отказа заявителю в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области для предоставления государственной услуги;

5) отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

6) истребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

7) отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области;

10) требования представления заявителем документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.6. Жалоба заявителя должна содержать:

наименование Комитета, его должностного лица, государственного служащего, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, их руководителей и (или) работников, 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица, государственного служащего, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, их работников. Заявителем могут быть представлены (при наличии) подтверждающие его доводы документы либо их копии.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заявитель в обязательном порядке указывает в ней свою фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

5.7. Жалоба подписывается гражданином либо его уполномоченным представителем, указывается дата подачи жалобы. В случае подачи жалобы уполномоченным представителем к жалобе прилагается документ, подтверждающий его полномочия.

5.8. Жалоба, поступившая в Комитет, в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, организаций, участвующих в предоставлении государственной 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.

5.9. Заявитель, а также иные заинтересованные лица вправе знакомиться с материалами рассмотрения жалобы, делать выписки, снимать копии, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

Должностные лица Комитета обязаны по просьбе заявителя ознакомить его с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, то есть обеспечить его информацией, непосредственно затрагивающей его права, если иное не предусмотрено законом.

5.10. Заявитель вправе отозвать жалобу в любой момент до принятия решения по ней.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия соответствующего решения, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом либо организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях предоставления государственной услуги.

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

5.13. В случае если в письменной жалобе, направленной в Комитет, не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, она в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Комитет 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 о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы, поступившей в Комитет, не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается, о чем в сроки, установленные законодательством, сообщается заявителю, направившему жалобу.

5.14. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.15. Основаниями принятия решения об отказе в удовлетворении жалобы являются неподтверждение доводов, содержащихся в жалобе, а также установление факта соответствия состава, последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий) требованиям к их выполнению, утвержденным административным регламентом.

5.15. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления должностное лицо, сотрудник, уполномоченные на рассмотрение жалобы, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.16. Информация о рассмотрении жалобы сообщается заявителю должностными лицами Комитета при личном контакте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной, факсимильной связи, посредством электронной почты, Единого портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к административному регламенту предоставления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области государственной услуги по утверждению актов лесопатологического обследования лесных насаждений

ПЕРЕЧЕНЬ

специализированных государственных бюджетных учреждений Волгоградской области – лесничеств, подведомственных комитету природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

№ п/п	Наименование	Адрес места нахождения	Контактные телефоны	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
1.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Алексеевское лесничество"	403241, Волгоградская область, ст-ца Алексеевская, пер.Юбилейный, д.29	(84446) 3-19-27	l_Alekseevskoe@volganet.ru
2.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Арчединское лесничество"	403522, Волгоградская область, Фроловский район, пос.Арчединского лесхоза	(84465) 4-00-67, 2-39-11	l_Archedinskoe@volganet.ru
3.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Быковское лесничество"	404062, Волгоградская область, р.п.Быково, ул.Воровского, д.13а	(84495) 2-39-11, 3-25-00	l_Bykovskoe@volganet.ru

№ п/п	Наименование	Адрес места нахождения	Контактные телефоны	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
4.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Волгоградское лесничество"	400120, Волгоград, ул.Венецианова, д.2	(8442) 95-29-04, 95-30-10	l_Volgogradskoe@volganet.ru
5.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Даниловское лесничество"	403371, Волгоградская область, Даниловский район, ст-ца Сергиевская, ул.Центральная, д.1	(84461) 5-51-87, 5-30-01	l_Danilovskoe@volganet.ru
6.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Котовское лесничество"	403801, Волгоградская область, г.Котово, ул.Мира, д.69	(84455) 4-34-69, 2-15-94, 4-22-45	l_Kotovskoe@volganet.ru
7.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Жирновское лесничество"	403780 Волгоградская область, Жирновский район, р.п.Красный Яр, ул.Лесхозная, д.9	(84454) 6-11-72, 6-11-79, 6-18-42	l_Zhirnovskoe@volganet.ru
8.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Иловлинское лесничество"	403071, Волгоградская область, р.п.Иловля, ул.Лесная, д.6	(84467) 5-15-59	l_Ilovlinskoe@volganet.ru
9.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Калачевское лесничество"	404507, Волгоградская область, г.Калач-на-Дону, ул.Кирова, д.119	(84472) 3-42-54	l_Kalachevskoe@volganet.ru
10.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Камышинское лесничество"	403889, Волгоградская область, г.Камышин, ул.Гагарина, 86в	(84457) 4-55-53, 4-79-50, 4-76-36	l_Kamyshinskoe@volganet.ru
11.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Лещевское лесничество"	404616, Волгоградская область, Ленинский район, х.Лещев, ул.Павших бойцов, д.38	(84478) 4-50-07	l_Leschevskoe@volganet.ru

№ п/п	Наименование	Адрес места нахождения	Контактные телефоны	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
12.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Михайловское лесничество"	403344, Волгоградская область, г.Михайловка, ул.Крупской, д.134	(84463) 4-72-80, 3-19-65, 6-37-46	l_Mihaylovskoe@voglanet.ru
13.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Нижнечирское лесничество"	404446, Волгоградская область, Суровикинский район, ст-ца Нижний Чир, ул.Кирова, д.15	(84473) 9-58-22, 2-19-65	l_Nizhnechirskoe@volganet.ru
14.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Новоаннинское лесничество"	403954, Волгоградская область, г.Новоаннинский, ул.Народная, д.17	(84447) 3-15-80, 3-17-15	l_Novoanninskoe@volganet.ru
15.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Ольховское лесничество"	403651, Волгоградская область, с.Ольховка, ул.Усадьба лесхоза, д.9а	(84456) 2-12-17, 2-00-38	l_Olhovskoe@volganet.ru
16.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Подтелковское лесничество"	403402, Волгоградская область, Кумылженский район, ст.Кумылженская, ул.Лесхозная, д.7	(84462) 6-18-71, 6-13-81	l_Podtelkovskoe@volganet.ru
17.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Руднянское лесничество"	403601, Волгоградская область, р.п.Рудня, ул.Советская, д.93	(84453) 7-10-51	l_Rudnyanskoe@volganet.ru
18.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Светлоярское лесничество"	404171, Волгоградская область, р.п.Светлый Яр, ул.Усадьба лесхоза	(84477) 6-28-64, 6-27-97	l_Svetloyarskoe@volganet.ru
19.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Среднеахтубинское лесничество"	404143, Волгоградская область, р.п.Средняя Ахтуба, ул.Гагарина, д.57	(84479) 5-35-66, 5-12-80	Sredneahtuba@volganet.ru

№ п/п	Наименование	Адрес места нахождения	Контактные телефоны	Адрес электронной почты
1	2	3	4	5
20.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Серафимовичское лесничество"	403441, Волгоградская область, г.Серафимович, ул.Донская, д.127	(84464) 4-39-45, 4-37-67	l_Serafimovichskoe@volganet.ru
21.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Старополтавское лесничество"	404211, Волгоградская область, с.Старая Полтавка, ул.Степная, д.19	(84493) 4-38-87, 4-43-18	l_Staropoltavskoe@volganet.ru
22.	Специализированное государственное бюджетное учреждение Волгоградской области "Урюпинское лесничество"	403116, Волгоградская область, г.Урюпинск, пер.Лесхозный, д.1	(84442) 3-67-01, 3-63-87	l_Uryupinskoe@volganet.ru