



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

14 апреля 2017 года

№ 68-уг

Иркутск

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,
ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) указ Губернатора Иркутской области от 3 июня 2013 года № 181-уг «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов»;

2) указ Губернатора Иркутской области от 7 октября 2013 года № 357-уг «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в целях использования лесов для

выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, специализированных портов, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов»;

3) указ Губернатора Иркутской области от 11 декабря 2014 года № 372-уг «О внесении изменений в указ Губернатора Иркутской области от 3 июня 2013 года № 181-уг»;

4) указ Губернатора Иркутской области от 29 февраля 2016 года № 44-уг «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов».

3. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.



С.Г. Левченко

УТВЕРЖДЕН

указом Губернатора Иркутской области
от 14 апреля 2017 года № 68-уг

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В ПРЕДЕЛАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА
ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ В ЦЕЛЯХ
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛЕСОВ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ
ПО ГЕОЛОГИЧЕСКОМУ ИЗУЧЕНИЮ НЕДР, РАЗРАБОТКИ
МЕСТОРОЖДЕНИЙ ПОЛЕЗНЫХ ИСКОПАЕМЫХ,
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЭКСПЛУАТАЦИИ ВОДОХРАНИЛИЩ,
ИНЫХ ИСКУССТВЕННЫХ ВОДНЫХ ОБЪЕКТОВ,
А ТАКЖЕ ГИДРОТЕХНИЧЕСКИХ СООРУЖЕНИЙ,
РЕЧНЫХ ПОРТОВ, ПРИЧАЛОВ, СТРОИТЕЛЬСТВА,
РЕКОНСТРУКЦИИ, ЭКСПЛУАТАЦИИ ЛИНЕЙНЫХ ОБЪЕКТОВ**

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

**Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО
РЕГЛАМЕНТА**

1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов» (далее – административный регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденными постановлением Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов (далее - государственная услуга).

Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ

2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги физические лица (граждане), юридические лица, а также их представители (далее – заявители).

В случаях предоставления лесных участков в целях использования для реконструкции, эксплуатации линейных объектов заявителями являются физические лица, юридические лица, имеющие в собственности, безвозмездном пользовании, в постоянном (бессрочном) пользовании, аренде, хозяйственном ведении или оперативном управлении такие линейные объекты.

Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги и процедуре предоставления государственной услуги (далее - информация) заявитель обращается в министерство лесного комплекса Иркутской области (далее - министерство).

4. Информация предоставляется при личном обращении заявителя, обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://38.gosuslugi.ru>) (далее - Портал).

Информация может быть получена в порядке консультирования. Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

- 1) индивидуальное консультирование лично;
- 2) индивидуальное консультирование посредством почтовой, электронной связи;
- 3) индивидуальное консультирование по телефону;
- 4) публичное письменное консультирование;
- 5) публичное устное консультирование.

Консультирование предоставляется без взимания платы.

5. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании лично не должно превышать 15 минут.

6. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в день его поступления в министерство с указанием даты получения запроса, данных обратившегося лица, краткой формулировки предмета запроса,

фамилии и должности сотрудника, ответственного за подготовку ответа.

7. Письменные обращения, поступившие в министерство, рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

8. При индивидуальном консультировании посредством почтовой связи ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя в случае обращения в письменной форме либо посредством электронной связи - на электронный адрес заявителя в случае обращения в форме электронного документа.

9. При ответах на телефонные звонки должностные лица министерства информируют обратившегося гражданина о порядке предоставления государственной услуги или сообщают номер телефона компетентного должностного лица, а также о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии), должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При предоставлении консультаций по телефону должностные лица обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- 1) информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства документы заявителя;
- 2) сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги;
- 3) перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
- 4) требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;
- 5) о результатах предоставления государственной услуги;
- 6) о принятом решении;
- 7) о сроке завершения предоставления государственной услуги и возможности получения документов.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 15 минут.

10. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на Портале.

11. Публичное устное консультирование осуществляется должностным лицом министерства с привлечением средств массовой информации.

12. Должностные лица министерства при ответе на обращения заявителей обязаны соблюдать следующие условия:

- 1) при устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, должны дать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него

время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

2) должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

3) ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и обязательно должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя;

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

13. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

1) исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

2) текст административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и извлечения - на информационных стендах);

3) схема размещения и режим приема заявителей;

4) номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

5) местонахождение и график работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии);

6) выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

7) требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

8) перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

9) формы документов для заполнения, образцы заполнения

документов;

10) перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

11) порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

14. На официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещаются следующие информационные материалы:

1) полное наименование и полные почтовые адреса министерства и его структурных подразделений;

2) справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

3) адреса электронной почты министерства и его структурных подразделений;

4) текст административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

5) информационные материалы (полная версия), содержащиеся на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

15. На Портале размещается информация:

1) полное наименование, полный почтовый адрес и график работы министерства;

2) справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

3) адреса электронной почты;

4) порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги.

16. Информация о министерстве:

1) адрес: 664003, г. Иркутск, ул. Горького, 31;

2) телефоны: приемная: (3952) 33-59-81; факс: (3952) 24-31-55; отдел арендных отношений министерства: (3952) 34-35-87, (3952) 34-35-51;

3) официальный сайт министерства: <http://www.irkobl.ru/sites/alh>;

4) адрес электронной почты: baikal@lesirk.ru.

17. График приема заявителей в отделе арендных отношений министерства:

вторник 9-00 - 13-00;

среда 9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00);

четверг 9-00 - 13-00.

Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Государственная услуга «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов».

Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

19. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

20. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, Федеральным агентством по недропользованию, министерством природных ресурсов и экологии Иркутской области.

21. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденный Правительством Иркутской области.

Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) подписание договора аренды лесного участка;
- 2) принятие решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С УЧЕТОМ НЕОБХОДИМОСТИ ОБРАЩЕНИЯ В ОРГАНИЗАЦИИ, УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

23. Государственная услуга предоставляется в следующие сроки:

1) в течение 30 календарных дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов министерство принимает решение о предоставлении лесного участка в аренду или об отказе в предоставлении лесного участка в аренду;

2) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду осуществляется подготовка и подписание сторонами договора аренды лесного участка.

24. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством.

Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

26. Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

1) Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548, № 30, ст. 4202);

2) Лесной кодекс Российской Федерации (Российская газета, 2006, 8 декабря);

3) Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017);

4) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля);

5) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Российская газета, 2015, 17 июля);

6) постановление Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2015 года № 1003 «О типовом договоре аренды лесного

участка» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 39, ст. 5415);

7) распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 мая 2013 года № 849-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 22, ст. 2849);

8) приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24 ноября 2004 года № 701 «Об утверждении Порядка подготовки и утверждения акта натурного технического обследования участка лесного фонда» (Российская газета, 2004, 24 декабря);

9) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 445 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2016, № 6);

10) приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 27 декабря 2010 года № 515 «Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых» (Российская газета, 2011, 20 мая);

11) приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 10 июня 2011 года № 223 «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов» (Российская газета, 2011, 24 августа);

12) приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 13 апреля 2012 года № 139 «Об утверждении Порядка проведения государственного учета лесного участка в составе земель лесного фонда» (Российская газета, 2012, 28 мая);

13) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» (Областная, 2012, 20 июня);

14) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября);

15) постановление Правительства Иркутской области от 31 марта 2016 года № 178-пп «О министерстве лесного комплекса Иркутской области» (Областная, 2016, 6 апреля);

16) распоряжение Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» (Областная, 2012, 14 ноября).

Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

27. Для предоставления лесного участка заявитель подает в министерство заявление по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

В заявлении указываются следующие сведения:

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

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

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

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

5) кадастровый номер лесного участка;

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

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон.

28. К заявлению прилагаются заверенные в установленном порядке копии:

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

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

29. Документы, представляемые заявителями, должны соответствовать следующим требованиям:

1) должны иметь печати (при наличии), подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований, иных организаций, выдавших данные документы или удостоверивших подлинность копий документов (в случае получения документа в форме электронного документа он должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью);

- 2) должны быть написаны разборчиво;
- 3) не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
- 4) не должны быть исполнены карандашом;
- 5) не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И УСЛУГ, КОТОРЫЕ
ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ
ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, КОТОРЫЕ
НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, УЧАСТВУЮЩИХ
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИЛИ
МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ ЗАЯВИТЕЛЬ
ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

30. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

- 1) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;
- 3) сведения о постановке заявителя на налоговый учет в налоговом органе;
- 4) сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для реконструкции и эксплуатации линейных объектов);
- 5) сведения о наличии лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд (при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по

геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых);

б) копия кадастрового паспорта лесного участка или выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

31. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

32. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

34. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации, а также случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим

лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации);

2) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных административным регламентом;

3) предоставление заявителем недостоверных сведений;

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

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

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

Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЯМИ, УЧАСТВУЮЩИМИ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

35. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, не осуществляется.

Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

37. Плата за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ

ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

38. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в министерство для представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

39. Срок регистрации представленных документов при непосредственном обращении заявителя в министерство не должен превышать 15 минут, при направлении документов через организации почтовой связи или в электронной форме – в день поступления в министерство указанных документов.

40. При получении министерством заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления путем присвоения ему входящего номера с указанием даты получения.

41. Копия прошедшего регистрацию заявления (или его второй экземпляр), с отметкой о регистрации, выдается заявителю в день получения министерством заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в министерство либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при поступлении заявления и документов в министерство соответственно через организации почтовой связи или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оригинал заявления приобщается к представленным в министерство документам.

Глава 18. 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 ТАКОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ

42. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

43. Вход в здание министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется пандусом для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее - инвалиды) и кнопкой вызова ответственного лица, обеспечивающего их доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга.

Инвалидам обеспечивается беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Иркутска, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

44. Прием заявителей осуществляется в кабинетах министерства.

Вход в кабинет министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

Обеспечивается дублирование информационных табличек (вывесок) для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

45. Каждое рабочее место должностных лиц министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

46. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц министерства.

Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

47. Места для заполнения документов оборудуются:

- 1) информационными стендами;
- 2) стульями и столами для возможности оформления документов.

48. Заявителям (представителям заявителей), явившимся для

предоставления государственной услуги в министерство лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги, а также обеспечивается предоставление канцелярских принадлежностей.

49. Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявления и иные документы, должностными лицами министерства обеспечивается заполнение указанных документов для оказания государственной услуги.

Глава 19. ПОКАЗАТЕЛИ ДОСТУПНОСТИ И КАЧЕСТВА ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ КОЛИЧЕСТВО ВЗАИМОДЕЙСТВИЙ ЗАЯВИТЕЛЯ С ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ИХ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МФЦ, ВОЗМОЖНОСТЬ ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО- КОММУНИКАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

50. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, количество взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, среднее время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц.

51. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- 1) информирование заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 2) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

52. Возможность предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

53. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает пять этапов:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала;

IV этап - возможность осуществления мониторинга хода предоставления государственной услуги с использованием Портала;

V этап - возможность получения результата предоставления государственной услуги посредством Портала.

54. Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи такая подпись 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.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

1) прием и регистрация заявления и документов, представленных заявителем;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) принятие решения по результатам рассмотрения заявления;

4) направление решения, принятого по результатам рассмотрения заявления, заявителю;

5) подготовка проекта договора аренды, обеспечение явки заявителя и подписание соответствующего договора.

56. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 2 к административному регламенту.

Глава 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и прилагаемых к нему документов, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

1) путем личного обращения в министерство;

2) через организации почтовой связи;

3) в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (допускаемой в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» и иных нормативных правовых актов), которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (направление письма на адрес электронной почты министерства), а также через Портал.

58. При получении министерством заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления в порядке, предусмотренном главой 17 административного регламента.

При поступлении заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо министерства осуществляет регистрацию заявления и проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Копия прошедшего регистрацию заявления (или второй его экземпляр) с отметкой о регистрации выдается заявителю в день получения министерством заявления и документов при непосредственном обращении заявителя в министерство либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления и документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при поступлении заявления и

документов в министерство соответственно через организации почтовой связи или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», оригинал заявления приобщается к представленным в министерство документам и передается должностному лицу министерства, ответственному за подготовку проекта решения о предоставлении лесного участка или об отказе в предоставлении лесного участка, либо в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 30 административного регламента, передает их должностному лицу министерства, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

Глава 23. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

59. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 30 административного регламента, должностным лицом министерства, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня принятия и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов формируются и направляются межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу - в целях получения сведений о постановке заявителя на налоговый учет в налоговом органе, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем выступает, соответственно, индивидуальный предприниматель или юридическое лицо;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии - в целях получения сведений о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для реконструкции и эксплуатации линейных объектов), выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

3) в Федеральное агентство по недропользованию, министерство природных ресурсов и экологии Иркутской области - в целях получения сведений о наличии лицензии на пользование недрами, государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

60. Межведомственные запросы направляются в письменной форме на

бумажном носителе или в форме электронного документа.

Должностное лицо министерства, ответственное за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, передает документы, указанные в пунктах 27, 28, 30 административного регламента, должностному лицу министерства, ответственному за рассмотрение заявлений и документов.

Глава 24. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

61. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за рассмотрение заявлений и документов, указанных в пунктах 27, 28, 30 административного регламента.

62. Должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение заявлений и документов:

1) осуществляет рассмотрение документов, указанных в пунктах 27, 28, 30 настоящего административного регламента, на наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 34 административного регламента;

2) при наличии или отсутствии оснований для отказа в предоставлении лесного участка подготавливает решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду либо о предоставлении лесного участка в аренду, обеспечивает их согласование и подписание в установленном порядке.

Глава 25. НАПРАВЛЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЮ РЕШЕНИЯ, ПРИНЯТОГО ПО РЕЗУЛЬТАТАМ РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

63. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения, указанного в подпункте 2 пункта 62 административного регламента.

64. При вынесении решения о предоставлении лесного участка в аренду должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение заявлений и документов, в течение одного рабочего дня передает документы, указанные в пунктах 27, 28, 30 административного регламента, и решение о предоставлении лесного участка в аренду должностному лицу министерства, ответственному за предоставление результата государственной услуги, и в течение двух рабочих дней со дня принятия решения направляет его заявителю.

65. При вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение заявлений и документов, в течение двух рабочих дней возвращает представленные документы заявителю с приложением решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду. В решении об отказе в

предоставлении лесного участка в аренду должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

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

Повторная подача заявления о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесных участков при условии устранения оснований, вызвавших отказ, осуществляется в соответствии с административным регламентом.

Глава 26. ПОДГОТОВКА ПРОЕКТА ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЛЕСНОГО УЧАСТКА, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЯВКИ ЗАЯВИТЕЛЯ И ПОДПИСАНИЕ СООТВЕТСТВУЮЩЕГО ДОГОВОРА

67. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом министерства, ответственным за предоставление результата государственной услуги, документов, указанных в пунктах 27, 28, 30 административного регламента и решения о предоставлении лесного участка.

68. Должностное лицо министерства, ответственное за предоставление результата государственной услуги:

1) в течение трех дней со дня принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду подготавливает проект договора аренды лесного участка, обеспечивает его согласование министерством и направляет заявителю извещение о необходимости явки в министерство для подписания договора аренды;

2) в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду обеспечивает подписание сторонами договора аренды лесного участка.

Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава 27. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

69. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятых ими решений.

70. Текущий контроль осуществляется постоянно.

Глава 28. 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

71. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется комиссией, формируемой из должностных лиц министерства, в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Срок проведения проверки порядка предоставления государственной услуги и оформления акта по результатам проведения проверки составляет не более 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день утверждения министром распоряжения о назначении проверки.

72. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра лесного комплекса Иркутской области (далее – министр) в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства министром в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги принимается решение (в форме распоряжения) о назначении проверки в течение 15 календарных дней со дня поступления жалобы.

73. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы министерства.

74. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 29. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

75. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц министерства и законодательством Российской Федерации.

Глава 30. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

76. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования министерства о фактах:

1) нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

2) нарушения положений административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

3) некорректного поведения должностных лиц министерства, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

77. Информацию, указанную в пункте 76 административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам министерства, указанным в пункте 16 административного регламента, или на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

Глава 31. ОБЖАЛОВАНИЕ РЕШЕНИЙ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

78. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителями или их представителями (далее - заявители) являются решения и действия

(бездействие) министерства, а также должностных лиц министерства, связанные с предоставлением государственной услуги.

79. С целью обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства заявитель вправе обратиться в министерство с заявлением об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также должностных лиц министерства (далее - жалоба).

80. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
- 2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.irkobl.ru/sites/alh>;
- 3) на Портале.

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, административным регламентом для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также административным регламентом;
- 6) истребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области;
- 7) отказ должностного лица министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

82. Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме одним из следующих способов:

- 1) лично по адресу: 664011, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Горького, 31; телефоны: приемная: (3952) 33-59-81; факс: (3952) 24-31-55; отдел арендных отношений министерства: (3952) 34-35-87, (3952) 34-31-53,

(3952) 34-35-51;

2) через организации почтовой связи по адресу: 664027, Иркутская область, г. Иркутск, ул. Ленина, 1а;

3) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

электронная почта: baikal@lesirk.ru;

официальный сайт министерства: <http://www.irkobl.ru/sites/alh>;

4) через портал 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 с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) через Портал.

83. Прием жалоб в письменной форме также осуществляется в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

Прием жалоб осуществляется в соответствии с графиком приема заявителей.

84. Жалоба может быть подана при личном приеме заявителя. Прием заявителя в министерстве осуществляет министр, в случае его отсутствия - заместитель министра лесного комплекса Иркутской области.

Прием заявителей министром проводится по предварительной записи, которая осуществляется по телефону: (3952) 33-59-81.

85. При личном приеме обратившийся заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

86. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства;

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

87. При рассмотрении жалобы:

1) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалоб, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего жалобу;

2) по результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя;

3) обеспечивается по просьбе заявителя представление информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих дней со дня регистрации жалобы в министерстве.

88. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 календарных дней со дня ее регистрации.

В случае поступления жалобы в отношении государственной услуги, которую оказывает другой исполнительный орган государственной власти Иркутской области, жалоба регистрируется в министерстве в течение одного рабочего дня со дня ее поступления и в течение одного рабочего дня со дня ее регистрации направляется в исполнительный орган государственной власти Иркутской области, предоставляющий соответствующую государственную услугу, с уведомлением заявителя, направившего жалобу, о переадресации жалобы.

89. Основания приостановления рассмотрения жалобы, направленной в министерство, не предусмотрены.

90. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица, а также адрес электронной почты или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членам его семьи, министр оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и в течение семи календарных дней сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы

или обстоятельства, министр принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в течение семи дней.

91. По результатам рассмотрения жалобы министр принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами министерства 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 Иркутской области;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

92. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 91 административного регламента, заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

93. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, подавшего жалобу;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

94. Основаниями отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

95. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством.

96. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или

преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

97. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- 1) личное обращение в министерство;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.И. Кондрашов

Приложение 1

к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению в пределах земель лесного
фонда лесных участков в аренду в целях
использования
лесов для выполнения работ по геологическому
изучению недр, разработки месторождений
полезных ископаемых, строительства и
эксплуатации водохранилищ, иных
искусственных водных объектов, а также
гидротехнических сооружений, речных портов,
причалов, строительства, реконструкции,
эксплуатации линейных объектов

Министру лесного комплекса Иркутской области
от _____

(наименование, организационно-правовая форма заявителя,
его местонахождение, ИНН, ОГРН, реквизиты банковского
счета - для юридического лица;
фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства
(временного пребывания), данные документа,
удостоверяющего личность, ИНН - для гражданина, в том
числе индивидуального предпринимателя, ОГРНИП - для
индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского
счета
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты:

телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить лесной(ые) участок(ки), расположенный(ые) _____

(субъект Российской Федерации, муниципальный район, лесничество, участковое лесничество,

урочище (при наличии), дача или технический участок, номер лесотаксационного квартала (кварталов) и номер
лесотаксационного выдела (выделов))

площадью _____, кадастровый номер лесного участка и номер учетной записи
в государственном лесном реестре _____
в аренду для использования лесов в
целях _____

(вид использования лесов с указанием конкретной цели

использования, обоснование цели и срока использования)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка
(при наличии) _____

К заявлению прилагаются:

- а) _____ ;
б) _____ ;
в) _____ .

Дата _____

подпись _____

МП (при наличии)

Приложение 2

к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов, строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

