



Губернатор Калужской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 апреля 2016 г.

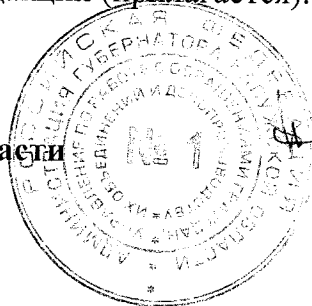
№ 167

**О внесении изменения в постановление  
Губернатора Калужской области  
от 28.06.2012 № 315 «Об утверждении  
административного регламента  
министерства лесного хозяйства Калужской  
области по проведению государственной  
экспертизы проектов освоения лесов»  
(в ред. постановления Губернатора  
Калужской области от 05.04.2013 № 128)**

В соответствии с Законом Калужской области «О нормативных правовых актах органов государственной власти Калужской области» **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

Внести изменение в постановление Губернатора Калужской области от 28.06.2012 № 315 «Об утверждении административного регламента министерства лесного хозяйства Калужской области по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов» (в ред. постановления Губернатора Калужской области от 05.04.2013 № 128), изложив приложение к постановлению в новой редакции (прилагается).

Губернатор Калужской области



А.Д. Артамонов

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
министерства лесного хозяйства Калужской области  
по предоставлению государственной услуги по проведению  
государственной экспертизы проектов освоения лесов**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента министерства лесного хозяйства Калужской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов**

Административный регламент министерства лесного хозяйства Калужской области по предоставлению государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов (далее – государственная услуга), а также порядок взаимодействия министерства лесного хозяйства Калужской области (далее – министерство) с заявителями.

**1.2. Описание заявителей**

Заявителями являются граждане и юридические лица, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду (далее – лесопользователи).

От имени лесопользователя при взаимодействии с министерством при предоставлении государственной услуги вправе выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3.1. Прием заявлений и документов, связанных с предоставлением государственной услуги, осуществляется в специально оборудованных для этих целей помещениях министерства в соответствии со следующим графиком работы:

понедельник - четверг – с 08.00 до 17.15;

пятница – с 08.00 до 16.00;

перерыв – с 13.00 до 14.00.

Местонахождение министерства: г. Калуга, ул. Плеханова, д. 45.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 248001, г. Калуга, ул. Плеханова, д. 45, министерство лесного хозяйства Калужской области.

Телефон приемной министерства: 8 (4842) 76-25-75; факс 8 (4842) 72-14-43.

Адрес электронной почты министерства: minles\_ko@adm.kaluga.ru.

Адрес министерства на официальном интернет-портале органов власти Калужской области: [http://www.admoblkaluga.ru/sub/min\\_forest](http://www.admoblkaluga.ru/sub/min_forest).

Справочные телефоны: 8 (4842) 76-45-40; 76-45-39; факс 8 (4842) 76-45-40.

1.3.2. Информация о предоставлении государственной услуги размещается в помещении министерства на информационных стендах, а также предоставляется по телефону, почте, посредством ее размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- на официальном интернет-портале органов власти Калужской области: [http://www.admoblkaluga.ru/sub/min\\_forest](http://www.admoblkaluga.ru/sub/min_forest);

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области: <http://gosuslugi.admoblkaluga.ru>.

1.3.2.1. На информационном стенде размещается следующая информация:

- порядок предоставления государственной услуги (в текстовом и/или графическом, схематическом виде) со ссылкой на административный регламент;

- перечень материалов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги, в соответствии с пунктом 5 Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, утвержденного приказом Федерального агентства лесного хозяйства Российской Федерации от 22.12.2011 № 545;

- образец заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов;

- порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги в соответствии с подпунктом 1.3.3 административного регламента;

- местонахождение, почтовый и электронный адреса, график работы, справочные телефоны министерства;

- блок-схема предоставления государственной услуги.

1.3.3. Консультирование по процедуре предоставления государственной услуги.

Основанием для предоставления консультаций по вопросам предоставления государственной услуги является обращение граждан и юридических лиц в устной или письменной форме.

1.3.3.1. Консультации (запросы) по предоставлению государственной услуги осуществляются следующими способами:

- личное устное обращение;

- обращение по справочному телефону министерства;

- обращение по электронной почте;

- письменное обращение (отправленное по почте, путем личной передачи, а также по факсу).

Консультирование осуществляется бесплатно.

1.3.3.2. Консультирование, осуществляемое по устному обращению, допускается в течение рабочего времени (не более 15 минут) по любым вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги.

1.3.3.3. Консультирование, осуществляемое по справочному телефону министерства, допускается в течение рабочего времени (не более десяти минут) по любым вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, не требующим точной передачи большого количества информации, в том числе:

- о перечне материалов, представление которых необходимо для получения государственной услуги;
- о требованиях, предъявляемых к заверению документов, прилагаемых к заявлению для получения государственной услуги;
- о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства министерства заявления и прилагающиеся к ним материалы, представленные для получения государственной услуги;
- о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);
- о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам, представленным для получения государственной услуги;
- о комплектности материалов, представленных для получения государственной услуги;
- о сроках рассмотрения документов;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- о других способах получения информации о предоставлении государственной услуги (информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет», средства массовой информации, электронная почта, личное обращение, электронные правовые системы).

1.3.3.4. При консультировании, осуществляемом по электронной почте, ответ на обращение заявителей по вопросам, определенным подпунктом 1.3.3.3 административного регламента, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления обращения.

1.3.3.5. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ направляется почтой в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления письменного обращения.

Прием любых письменных запросов осуществляется в течение рабочего времени министерства.

Ответ на запрос должен содержать конкретную информацию о предоставлении государственной услуги, указание на источники (способы) получения более подробной информации о государственной услуге, должен быть исчерпывающим и обоснован ссылками на нормативные правовые акты.

Передача информации не должна противоречить действующему законодательству.

## **2. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Государственная услуга по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов (далее – экспертиза).

## **2.2. Наименование органа исполнительной власти, непосредственно предоставляющего государственную услугу**

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством лесного хозяйства Калужской области.

## **2.3. Описание результата предоставления государственной услуги**

Конечным результатом предоставления государственной услуги является:

- заключение экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов (далее – экспертная комиссия) по проекту освоения лесов;
- внесение отметок в проект освоения лесов о прохождении экспертизы;
- решение об утверждении заключения государственной экспертизы по проекту освоения лесов (далее – приказ);
- отказ в проведении государственной экспертизы проектов освоения лесов.

## **2.4. Сроки предоставления государственной услуги**

2.4.1. Экспертиза проводится в срок до 30 дней с даты поступления заявления и комплектных материалов в министерство.

Срок проведения экспертизы может быть продлен по решению экспертной комиссии и/или по заявлению лесопользователя, но не более чем на десять дней.

2.4.2. Результаты экспертизы выдаются лесопользователю (его представителю) под роспись либо направляются почтой заказным письмом с уведомлением о вручении в течение семи дней с даты утверждения заключения экспертизы приказом министерства.

2.4.3. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему материалов, представленных в министерство лесопользователем (его представителем), – в течение одного дня с момента поступления в министерство;

- проверка соответствия представленных материалов установленным требованиям – в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления с материалами;

- проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов – в срок до 30 дней с даты поступления заявления и материалов в министерство. Срок проведения экспертизы может быть продлен по решению экспертной комиссии и/или по заявлению лесопользователя, но не более чем на десять дней;

- выдача заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов – в течение семи дней после утверждения.

2.4.4. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено.

## **2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, и источники их официального опубликования**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 50, ст. 5278; 2008, № 20, ст. 2251, № 30, ст. 3599; 2009, № 11, ст. 1261, № 29, ст. 3601; 2011, № 27, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 50, ст. 7343)

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 31, ст. 4014; 2009, № 52, ст. 6441; 2011, № 51, ст. 7448);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038, № 27, ст. 3873, ст. 3880, № 29, ст. 4291, № 30, ст. 4587, № 49 (ч. 5), ст. 7061);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства Российской Федерации от 22.12.2011 № 545 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов» («Российская газета», 18.04.2012, № 85);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 29.02.2012 № 69 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки»;

постановлением Губернатора Калужской области от 01.04.2011 № 107 «О министерстве лесного хозяйства Калужской области» («Весть», 05.04.2011, № 121 (постановление); 08.04.2011, № 127-128 (приложение к постановлению).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, порядок их представления**

Для предоставления государственной услуги лесопользователь (его представитель) представляет следующие документы:

1) заявление о проведении экспертизы (приложение № 1 к административному регламенту), в котором указываются:

а) сведения о лесопользователе:

- полное и сокращенное наименование, юридический и фактический адрес, банковские реквизиты – для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина или индивидуального предпринимателя;

б) дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком;

в) местоположение, площадь лесного участка, вид и срок использования лесов;

2) согласие на обработку персональных данных лесопользователя (приложение № 4 к административному регламенту) в случае, если заявителем является его представитель;

3) проект освоения лесов, подлежащий экспертизе, в печатном виде в трех экземплярах и в электронном виде.

Проект освоения лесов разрабатывается лесопользователем в соответствии с Составом проекта освоения лесов и порядком его разработки, утвержденным приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 29.02.2012 № 69.

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Для предоставления государственной услуги не требуются документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые лесопользователь вправе представить.

#### **2.8. Запрещается требовать от лесопользователя:**

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

#### **2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) представление лесопользователем неполного перечня документов, предусмотренных подпунктом 2.6 административного регламента;

2) несоответствие документов, представленных лесопользователем, требованиям, установленным подпунктом 2.6 административного регламента.

## **2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги**

2.10.1. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является представление лесопользователем недостоверных сведений.

2.10.2. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.

## **2.11. 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**

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не осуществляется.

## **2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за предоставление государственной услуги**

За предоставление государственной услуги государственная пошлина не взимается.

## **2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

Необходимость предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

## **2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче или получении документов заявителем не должен превышать 15 минут.

## **2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство, в порядке, установленном соответствующими актами по делопроизводству, в день поступления запроса в министерство.



**2.16. 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 таких услуг, в том числе к обеспечению их доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы автоматической пожарной сигнализацией и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.2. Места ожидания и заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями, а также столами (стойками) с канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей.

Количество мест определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

2.16.3. Здание, в котором расположено министерство, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей, информационной табличкой (вывеской) с его наименованием и адресом нахождения.

2.16.4. Места для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками) для заполнения документов, а также бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.16.5. Прием заявителей осуществляется в кабинетах, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- номера кабинета;
- фамилии, имени и отчества специалиста министерства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Рабочие места специалистов министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме предоставлять услугу.

2.16.6. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации, оборудованию мест ожидания, парковочным местам, местам для информирования заявителей, получения информации и заполнения необходимых документов, местам ожидания заявителей и их приема не предъявляются.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителей с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность**

2.17.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- расположенность в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

- оказание работниками министерства помощи по предоставлению государственной услуги инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети Интернет), средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

- наличие необходимого и достаточного количества государственных гражданских служащих, а также помещений, в которых осуществляется прием (выдача) документов, в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

- доля заявителей, удовлетворенных качеством информации о порядке предоставления услуги;

- доля случаев подачи заявителем документов при первом обращении в министерство.

2.17.2. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

- отсутствием очередей при приеме (выдаче) документов;

- отсутствием жалоб на действия (бездействие) государственных гражданских служащих министерства;

- отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных гражданских служащих к лесопользователям (их представителям);

- долей заявителей, удовлетворенных качеством предоставления услуги.

2.17.3. Взаимодействие лесопользователя (его представителя) с государственными гражданскими служащими министерства осуществляется при личном обращении:

- для получения консультации по вопросам предоставления государственной услуги;

- для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- для получения результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными гражданскими служащими министерства при предоставлении государственной услуги составляет 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

2.17.4. Министерство посредством неукоснительного соблюдения сроков предоставления государственной услуги, а также порядка предоставления государственной услуги, установленных административным регламентом, обеспечивает качество и доступность предоставления государственной услуги.

## **2.18. Другие 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**

2.18.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги доводится до лесопользователей следующими способами:

- путем размещения на информационных стендах в помещениях министерства;

- должностными лицами министерства при личном обращении с использованием средств телефонной и факсимильной связи; посредством письменных ответов должностными лицами министерства на письменные обращения получателей государственной услуги, в том числе по электронной почте;

- посредством размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области.

2.18.2. На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области лесопользователям обеспечена возможность получения информации о государственной услуге и осуществления копирования форм заявления о проведении экспертизы, согласия на обработку персональных данных.

2.18.3. Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг и на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области отсутствует.

### **3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему материалов, представленных в министерство лесопользователем (его представителем);

- проверка соответствия представленных материалов установленным требованиям;

- проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов;

- выдача заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов.

В электронной форме возможно осуществление следующих административных процедур:

- предоставление в установленном порядке информации лесопользователям и обеспечение доступа лесопользователей к сведениям о государственной услуге;

- получение лесопользователем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Информацию в электронной форме лесопользователь может получить на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Калужской области (<http://gosuslugi.admoblkaluga.ru>), на официальном интернет-портале органов власти Калужской области ([http://www.admoblkaluga.ru/sub/min\\_forest](http://www.admoblkaluga.ru/sub/min_forest)), при обращении на адрес электронной почты министерства ([minles\\_ko@adm.kaluga.ru](mailto:minles_ko@adm.kaluga.ru)).

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к административному регламенту.

### **3.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему материалов, представленных в министерство лесопользователем (его представителем)**

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является представление лесопользователем (его представителем) в министерство заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов, а также материалов, указанных в подпункте 2.6 административного регламента.

Заявление и соответствующие документы лесопользователь может представить в министерство лично, через представителя либо направить в виде почтового отправления.

3.1.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления, является специалист отдела юридической, кадровой и организационно-контрольной работы министерства, в должностные обязанности которого входит осуществление данной административной процедуры.

3.1.3. Специалист министерства, ответственный за регистрацию входящих документов, регистрирует заявление в соответствии с инструкцией по делопроизводству, утвержденной приказом министерства от 20.05.2011 № 4, в течение одного дня либо уведомляет лесопользователя (его представителя) о наличии препятствий для приема заявления, объясняет лесопользователю (его представителю) содержание выявленных недостатков в представленных документах, предлагает принять меры по их устранению и возвращает документы лесопользователю (его представителю).

Лесопользователю (его представителю), которому отказано в приеме документов, принятых по почте, в течение трех рабочих дней со дня их получения направляется письменное уведомление о наличии недостатков в представленных документах в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.4 административного регламента.

3.1.4. Решение об отказе в приеме заявления принимается в случае представления лесопользователем (его представителем) неполного перечня документов, предусмотренных подпунктом 2.6 административного регламента.

3.1.5. Результатом административной процедуры является принятое к рассмотрению заявление с прилагаемыми материалами либо возврат представленных материалов лесопользователю (его представителю).

3.1.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления либо письменного уведомления о наличии недостатков в представленных документах в электронной системе документооборота и на бумажном носителе путем присвоения номера и даты.

### **3.2. Проверка соответствия представленных материалов установленным требованиям**

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми материалами.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за проверку полноты и соответствия установленным требованиям представленных материалов, является секретарь экспертной комиссии.

3.2.3. Секретарь экспертной комиссии в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления с материалами проверяет их комплектность, а также полноту отраженной в заявлении информации (согласно подпункту 2.6 административного регламента).

3.2.4. По результатам рассмотрения заявления в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.8 административного регламента, секретарь экспертной комиссии в течение трех рабочих дней с даты регистрации заявления с материалами подготавливает уведомление об отказе в проведении экспертизы с указанием причин отказа, представляет его на подпись министру лесного хозяйства Калужской области (далее – министр) или лицу, его замещающему, и обеспечивает регистрацию и направление уведомления и материалов, представленных на экспертизу, лесопользователю в течение трех рабочих дней.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа оформляется на официальном бланке письма министерства.

При наличии материалов, предусмотренных подпунктом 2.6 административного регламента, и отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги секретарь экспертной комиссии обеспечивает направление представленных материалов на экспертизу.

3.2.5. Результатом административного действия является направление представленных материалов на экспертизу либо направленное лесопользователю уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов и прилагаемых к нему материалов в журнале учета поступления материалов на государственную экспертизу либо регистрация уведомления об отказе в проведении экспертизы в электронной системе документооборота и на бумажном носителе путем присвоения номера и даты.

### **3.3. Проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов**

3.3.1. Основанием для проведения экспертизы является поступление и регистрация в журнале учета поступления материалов на государственную экспертизу письменного заявления и прилагающихся к нему материалов, представленных лесопользователем (его представителем) в министерство.

3.3.2. Приказом министерства от 02.11.2011 № 100 «О создании экспертной комиссии для проведения государственной экспертизы проектов освоения лесов» утвержден состав экспертной комиссии.

3.3.3. Порядок работы экспертной комиссии регламентируется положением о ее работе и утвержден приказом министерства от 08.06.2011 № 17 «О работе экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов».

#### 3.3.3.1. Секретарь экспертной комиссии:

- обеспечивает организацию заседания экспертной комиссии;
- оповещает членов экспертной комиссии о повестке дня и дате проведения заседания экспертной комиссии за три дня до очередного заседания;
- формирует повестку дня очередного заседания экспертной комиссии и подготавливает к заседанию необходимые материалы;
- подготавливает решение заседания экспертной комиссии.

3.3.3.2. Рабочие заседания экспертной комиссии проводятся председателем по мере необходимости для обсуждения вопросов, возникших при проведении экспертизы, но не реже одного раза в неделю.

Заседание экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

#### 3.3.3.3. Председатель экспертной комиссии:

- руководит деятельностью экспертной комиссии;
- утверждает повестку дня заседания экспертной комиссии;
- дает поручения членам экспертной комиссии и секретарю по подготовке заключения.

#### 3.3.3.4. Члены экспертной комиссии:

- изучают материалы, представленные на экспертизу;
- подготавливают к заседанию экспертной комиссии материалы, необходимые для проведения экспертизы;
- при поступлении аргументированных предложений общественных объединений все члены экспертной комиссии их анализируют и учитывают при подготовке заключения;
- озвучивают замечания и «особые мнения» по представленным на экспертизу материалам (при наличии).

3.3.3.5. Экспертиза проводится в срок до 30 дней с даты поступления заявления и материалов в министерство. Срок проведения экспертизы может быть продлен в зависимости от содержания проекта освоения лесов, но не более чем на десять дней.

Изменения и дополнения, вносимые в проект освоения лесов, подлежат экспертизе в соответствии с требованиями Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, утвержденного приказом Федерального агентства лесного хозяйства Российской Федерации от 22.12.2011 № 545, и порядком, установленным административным регламентом.

3.3.4. Экспертная комиссия рассматривает предусмотренные проектом освоения лесов мероприятия по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов на предмет соответствия целям и видам освоения лесов, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному плану Калужской области, законодательству Российской Федерации и Калужской области, требованиям, предъявляемым к составу проекта освоения лесов и порядку его разработки.

3.3.4.1 Решение экспертной комиссии принимается простым большинством голосов членов экспертной комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования.

В случае равенства голосов решающим является голос председателя экспертной комиссии.

Принятие решения по заключению экспертизы проводится в присутствии только членов экспертной комиссии и не может быть изменено без согласия лиц, его подписавших.

3.3.5. Результатом административной процедуры является решение экспертной комиссии, которое оформляется в виде письменного положительного или отрицательного заключения (приложение № 3 к административному регламенту).

Срок действия положительного заключения экспертизы устанавливается на срок действия проекта освоения лесов.

3.3.5.1. Секретарь экспертной комиссии передает проект заключения членам экспертной комиссии и председателю в печатном виде для анализа и подготовки выводов по заключению.

3.3.5.2. При наличии отдельных замечаний членов экспертной комиссии по проекту освоения лесов или в случае несогласия с заключением отдельных членов экспертной комиссии, голосовавших против принимаемого решения, члены экспертной комиссии вправе не подписывать такое заключение, а изложить «особое мнение».

3.3.5.3. «Особое мнение» оформляется членами экспертной комиссии в письменной форме в виде документа, содержащего обоснование причин несогласия с выводами заключения или указанием конкретных фактов несоответствия действующему законодательству предоставленного на экспертизу проекта освоения лесов.

«Особое мнение» прилагается к заключению экспертной комиссии, и заключение подписывается остальными членами экспертной комиссии, голосовавшими за принимаемое решение, с пометкой «особое мнение».

3.3.5.4. Заключение государственной экспертизы проекта освоения лесов (в трех экземплярах), подписанное простым большинством членов экспертной комиссии, присутствовавших на заседании экспертной комиссии, секретарем и председателем, а также проект приказа об утверждении соответствующего заключения секретарь экспертной комиссии направляет на рассмотрение и утверждение министру (лицу, исполняющему его обязанности).

Заключение экспертизы утверждается приказом министерства.

3.3.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов и приказа путем присвоения номера и даты и внесение соответствующей записи в книгу учета материалов, прошедших государственную экспертизу проектов освоения лесов.

#### **3.4. Выдача заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов**

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является решение об утверждении заключения экспертизы (приказ).

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за выдачу заключения экспертной комиссии лесопользователю (его представителю), является секретарь экспертной комиссии.

3.4.3. Заключение экспертизы, копия приказа об утверждении заключения, «особое мнение» (при наличии), один экземпляр проекта освоения лесов

с внесенными отметками о прохождении экспертизы секретарь в течение семи дней после утверждения направляет:

- лесопользователю либо выдает лесопользователю (его представителю) лично под роспись в книге учета материалов, прошедших государственную экспертизу проектов освоения лесов;

- в подведомственное государственное казенное учреждение Калужской области (лесничество), в ведении которого находится лесной участок.

3.4.4. Результатом административной процедуры является получение лесопользователем документов, указанных в подпункте 3.4.3 административного регламента.

3.4.5. Способом фиксации административной процедуры является подпись лесопользователя (его представителя) в книге учета материалов, прошедших государственную экспертизу проектов освоения лесов, либо регистрация исходящих документов, указанных в подпункте 3.4.3 административного регламента, в электронной системе документооборота и на бумажном носителе путем присвоения номера и даты.

В министерстве в течение срока действия проекта освоения лесов хранятся следующие материалы:

- заявление лесопользователя о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов;

- проект освоения лесов, представленный лесопользователем на рассмотрение экспертной комиссии;

- заключение государственной экспертизы проекта освоения лесов;

- приказ об утверждении заключения государственной экспертизы по проекту освоения лесов.

#### **4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно секретарем экспертной комиссии, а также путем проведения министром (лицом, исполняющим его обязанности) проверок исполнения государственными служащими положений административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Калужской области.

4.1.2. Непосредственный контроль за соблюдением специалистами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется председателем экспертной комиссии.



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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение в установленном порядке плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав лесопользователей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения лесопользователей, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги.

4.2.1. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год и включают в себя следующие позиции:

1) проверка заполнения журнала учета поступления материалов на государственную экспертизу и книги учета материалов, прошедших государственную экспертизу проектов освоения лесов;

2) проверка соответствия организации и проведения экспертизы требованиям действующего законодательства, административного регламента;

3) проверка соответствия заключения государственной экспертизы проектов освоения лесов требованиям действующего законодательства, административного регламента;

4) проверка полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) лесопользователей, в которых содержатся сведения о нарушении административного регламента, по поручению министра (лица, исполняющего его обязанности).

## **4.3. Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги**

4.3.1. Ответственность государственных гражданских служащих министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

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

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

4.4.1. Общественный контроль осуществляется на основе принципов добровольности, справедливости и законности.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

### **5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих**

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) должностными лицами министерства в ходе предоставления государственной услуги в досудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является нарушение прав и законных интересов лесопользователя, противоправные решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги, нарушение положений административного регламента, некорректное поведение или нарушение служебной этики в ходе предоставления государственной услуги, а также иные случаи, предусмотренные действующим законодательством.

5.3. Ответ на жалобу не дается в следующих случаях:

- если в жалобе (претензии) не указаны фамилия направившего ее заинтересованного лица и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;
- если в жалобе (претензии) обжалуется судебное решение. При этом в течение семи дней со дня регистрации жалоба (претензия) возвращается направившему ее заинтересованному лицу с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
- если в жалобе (претензии) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию), сообщается о недопустимости злоупотребления правом);
- если текст жалобы (претензии) не поддается прочтению и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней (или если законом установлен срок рассмотрения менее семи дней, то не позднее такого срока) со дня ее регистрации сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- если в жалобе (претензии) заинтересованного лица содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами (претензиями), и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр (лицо, исполняющее его обязанности) вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии,

что указанная жалоба (претензия) и ранее направляемые жалобы (претензии) направлялись в министерство или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заинтересованное лицо, направившее жалобу (претензию);

- если ответ по существу поставленного в жалобе (претензии) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну (заинтересованному лицу, направившему жалобу (претензию)), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений).

Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии) отсутствуют.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является жалоба лесопользователя, поданная в письменной форме или в форме электронного документа, а также устное обращение.

Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу (министерство), должностного лица министерства либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства физического лица, наименование, сведения о месте нахождения юридического лица, обратившегося с жалобой, 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 либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых лесопользователь не согласен с решением и действиями (бездействием) министерства, должностного лица министерства либо государственного служащего.

Могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы лесопользователя, либо их копии.

5.5. Заинтересованные лица вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Лесопользователь вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц министерства министру (лицу, исполняющему его обязанности), действия (бездействие) министра (лица, исполняющего его обязанности) – Губернатору Калужской области.

5.7. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у лесопользователя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок, либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных

формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.8 административного регламента, лесопользователю в письменной форме и по желанию лесопользователя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение № 1  
к административному регламенту министерства  
лесного хозяйства Калужской области по  
предоставлению государственной услуги  
по проведению государственной экспертизы  
проектов освоения лесов

Министру лесного хозяйства  
Калужской области

---

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_ ,  
полное и сокращенное наименование юридического лица или  
фамилия, имя, отчество – для гражданина или индивидуального предпринимателя  
в лице \_\_\_\_\_ ,

должность, фамилия, имя, отчество

действующего на основании \_\_\_\_\_ ,  
документ, удостоверяющий личность, представительство

---

просит провести государственную экспертизу проекта освоения лесов (по договору  
аренды, постоянного (бессрочного пользования) лесным участком)  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ ,  
дата и номер регистрации

\_\_\_\_\_ ,  
местоположение лесного участка

---

\_\_\_\_\_ ,  
площадь лесного участка (га)

---

\_\_\_\_\_ ,  
вид и срок использования лесов

---

**Реквизиты:**

для юридического  
лица: \_\_\_\_\_

Юридический  
адрес: \_\_\_\_\_

---

Фактический адрес:  
\_\_\_\_\_

---

ИНН/КПП \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ ,

р/с \_\_\_\_\_ ,

к/с \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_ в банке.

Тел./факс

---

для гражданина или индивидуального предпринимателя

Адрес места

жительства: \_\_\_\_\_

Данные документа, удостоверяющего

личность: \_\_\_\_\_

---

Приложение: проект освоения лесов в печатном виде в 3-х экземплярах и в электронном виде.

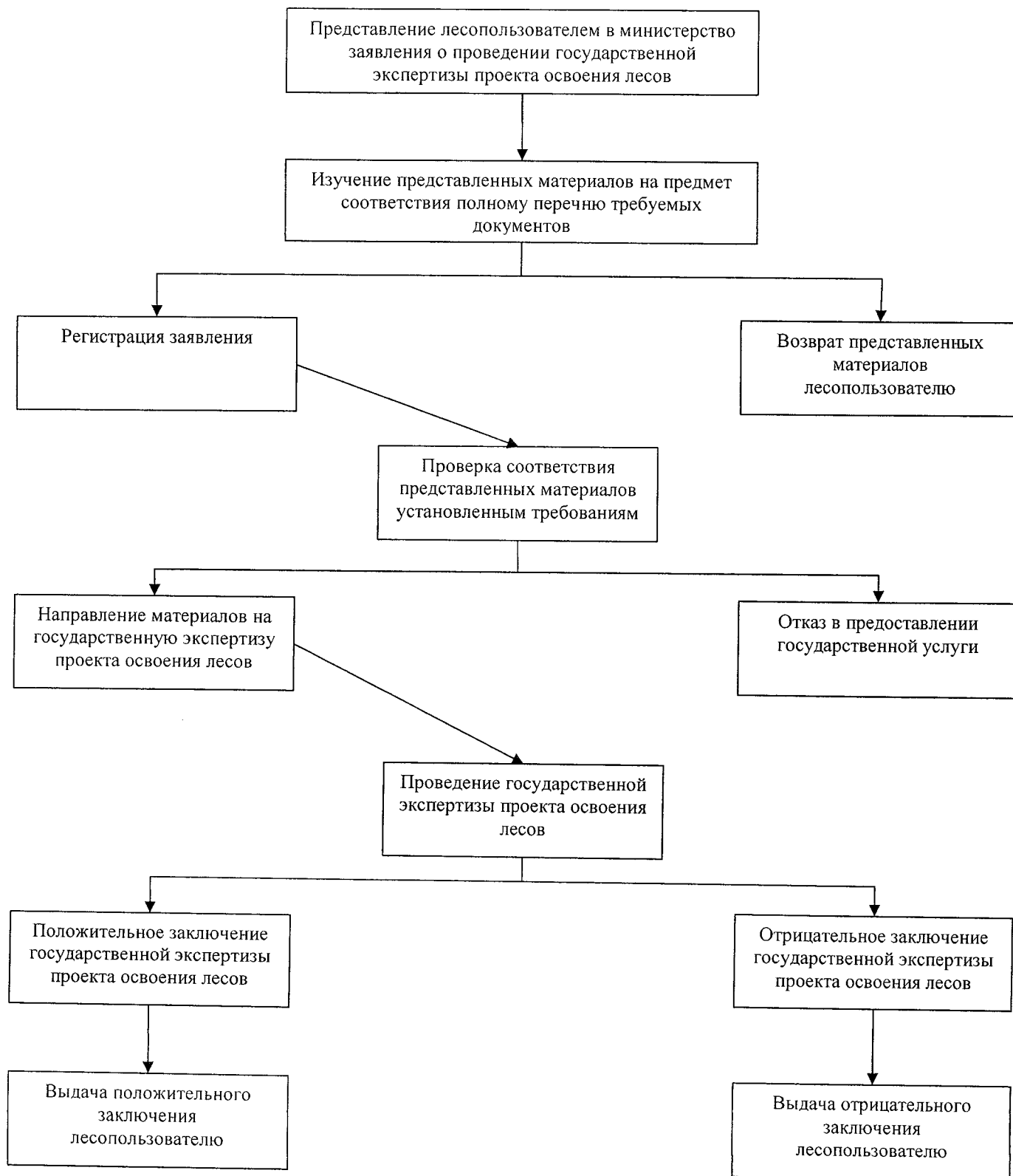
С приказом Рослесхоза от 22.12.2011 № 545 «Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов» ознакомлен (а).

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

Заявитель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к административному регламенту министерства  
лесного хозяйства Калужской области по  
предоставлению государственной услуги по  
проведению государственной экспертизы проектов  
освоения лесов

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления министерством лесного хозяйства Калужской области**  
**государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов**  
**освоения лесов**



Приложение № 3  
к административному регламенту министерства  
лесного хозяйства Калужской области  
по предоставлению государственной услуги по  
проведению государственной экспертизы  
проектов освоения лесов

**ФОРМА**  
**заключения, выдаваемого по результатам экспертизы**  
**проекта освоения лесов**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом министерства лесного  
хозяйства Калужской области  
от \_\_\_\_\_  
№ \_\_\_\_\_

**Заключение № \_\_\_\_\_**  
**государственной экспертизы проекта освоения лесов**  
**на лесной участок, предоставленный**

\_\_\_\_\_,  
наименование лесопользователя, вид аренды или постоянное  
(бессрочное) пользование

Государственная экспертиза проводится экспертной комиссией, действующей в соответствии с положением о работе экспертной комиссии, утвержденным приказом министерства лесного хозяйства Калужской области от 08.06.2011 № 17 «О работе экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов», и приказом министерства лесного хозяйства Калужской области от 16.07.2014 № 76 «О создании экспертной комиссии для проведения государственной экспертизы проектов освоения лесов».

На государственную экспертизу представлены:

\_\_\_\_\_  
перечень документов, представленных на экспертизу

1. Общие сведения

\_\_\_\_\_  
местонахождение лесного участка, его краткая характеристика и площадь, реквизиты решения о предоставлении в пользование либо аренду, договора аренды, срок аренды, сведения о лесопользователе и др.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## 2. Организация использования лесов

\_\_\_\_\_ сведения об объемах лесопользования и проектируемых мероприятиях, целях использования лесов на арендуемом лесном участке и др.  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## 3. Соответствие проекта:

а) договору

аренды \_\_\_\_\_

б) мероприятиям по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов \_\_\_\_\_

в) виду и целям освоения лесов \_\_\_\_\_

г) лесохозяйственному регламенту лесничества \_\_\_\_\_

д) лесному плану Калужской области \_\_\_\_\_

е) законодательству Российской Федерации \_\_\_\_\_

Заключение по проекту освоения лесов:

Положительное

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

Отрицательное

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

Особые мнения:

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

Проект требует доработки:

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

Срок предоставления на повторную экспертизу:

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

Дополнения и изменения, вносимые в проект освоения лесов:

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

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

Соответствие вносимых изменений и дополнений:

- а) договору аренды \_\_\_\_\_
- б) мероприятиям по использованию,  
охране, защите и воспроизводству лесов \_\_\_\_\_
- в) виду и целям освоения лесов \_\_\_\_\_
- г) лесохозяйственному регламенту лесничества \_\_\_\_\_
- д) лесному плану Калужской области \_\_\_\_\_
- е) законодательству Российской Федерации \_\_\_\_\_

Срок действия заключения государственной экспертизы проекта:

\_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:

Приложение № 4  
к административному регламенту министерства  
лесного хозяйства Калужской области  
по предоставлению государственной услуги по  
проведению государственной экспертизы проектов  
освоения лесов

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

г. Калуга « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
вид документа, удостоверяющего личность

выдан  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ когда и кем  
проживающий(ая) по адресу:  
\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие на обработку в министерстве лесного хозяйства Калужской области моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ цель обработки персональных данных

и распространяется на следующую информацию:

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

\_\_\_\_\_ перечень персональных данных

Настоящее согласие предоставляется на осуществление (из числа предусмотренных действующим законодательством действий: сбор, систематизация, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничная передача) в отношении моих персональных данных следующих действий, а именно: \_\_\_\_\_

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

В случае неправомерного использования оператором предоставленных мною персональных данных настоящее согласие отзывается путем подачи мной письменного заявления министру лесного хозяйства Калужской области.

Данное согласие действует с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.



Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
подпись лица, давшего согласие