



**ГУБЕРНАТОР
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.11.2022

№

360-ПГ

г. Красногорск

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по заключению соглашений об
установлении сервитутов**

В соответствии с частью 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов.

2. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Московской области от 21.12.2020 № 578-III «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов»;

постановление Губернатора Московской области от 02.07.2021 № 219-ПГ «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов».

3. Министерству информационных и социальных коммуникаций Московской области обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Ежедневные новости. Подмоскowie», «Информационном вестнике Правительства Московской области», размещение (опубликование) на Интернет-портале Правительства Московской области и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Московской области Филимонова Г.Ю.

5. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Губернатор
Московской области



А.Ю. Воробьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Московской области
от 15.11.2022 № 360-ПГ

**Административный регламент
предоставления государственной услуги по
заключению соглашений об установлении сервитутов**

I. Общие положения	4
1. Предмет регулирования административного регламента	4
2. Круг заявителей.....	5
II. Стандарт предоставления государственной услуги	5
3. Наименование государственной услуги.....	5
4. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу.....	5
5. Результат предоставления государственной услуги	5
6. Срок предоставления государственной услуги	7
7. Правовые основания для предоставления государственной услуги	7
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги	7
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	9
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.....	10
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.....	11
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги	12
13. Срок регистрации запроса	12
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.....	12
15. Показатели качества и доступности государственной услуги.....	13
16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.....	13
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	15
17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги	15
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя.....	16

19. Описание предоставления государственной услуги	17
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	17
20. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений	17
21. 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.18	
22. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги	18
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	19
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, работников МФЦ	20
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	20
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы.....	20
Приложение 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов	22
СОГЛАШЕНИЕ	22
Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов	39
Форма решения о предоставлении государственной услуги	39
Приложение 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов	41
Форма решения о предоставлении государственной услуги	41
Приложение 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов	44
Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги	44
Приложение 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов	46
ПЕРЕЧЕНЬ	46
Приложение 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов	49
Форма запроса	49

Приложение 7 к административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов	54
ТРЕБОВАНИЯ	54
Приложение 8 к административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов	65
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	65
Приложение 9 к административному регламенту предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов	67
ОПИСАНИЕ	67

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Заключение соглашений об установлении сервитутов» (далее – государственная услуга) Комитетом лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет).

1.2. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт ее предоставления, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в Московской области, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его структурного подразделения, МФЦ, а также должностных лиц Комитета, работников МФЦ.

1.3. Термины и определения, используемые в настоящем административном регламенте:

1.3.1. РГИС – региональная геоинформационная система Московской области.

1.3.2. ЕПГУ – Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», расположенная в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: www.gosuslugi.ru.

1.3.3. РПГУ – государственная информационная система Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области», расположенная в сети Интернет по адресу: www.uslugi.mosreg.ru.

1.3.4. Личный кабинет – сервис РПГУ, позволяющий заявителю получать информацию о ходе обработки запросов, поданных посредством РПГУ.

1.3.5. Учредитель МФЦ – орган местного самоуправления муниципального образования Московской области, являющийся учредителем МФЦ.

1.3.6. Модуль МФЦ ЕИС ОУ – Модуль МФЦ Единой информационной системы оказания государственных и муниципальных услуг Московской области.

1.4. Предоставление государственной услуги возможно в составе комплекса с другими государственными услугами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе настоящим административным регламентом и административными регламентами предоставления других государственных услуг, входящих в состав соответствующего комплекса государственных услуг.

1.5. Комитет вне зависимости от способа обращения заявителя за предоставлением государственной услуги, а также от способа предоставления заявителю результата предоставления государственной услуги направляет в Личный кабинет заявителя на ЕПГУ сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги (далее – запрос) и результат предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Государственная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам либо их уполномоченным представителям, обратившимся в Комитет с запросом (далее – заявитель).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги

3.1. Государственная услуга «Заключение соглашений об установлении сервитутов».

4. Наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, предоставляющего государственную услугу

4.1. Центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, предоставляющим государственную услугу, является Комитет.

4.2. Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляют структурные подразделения Комитета – отдел использования лесов, отдел землепользования и государственного лесного реестра.

5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги в виде подписанного уполномоченным должностным лицом Комитета проекта Соглашения об установлении сервитута:

в отношении всего лесного участка в границах земель лесного фонда;
на часть лесного участка на срок до трех лет;

в случае предоставления заявителем, которому ранее было направлено уведомление о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах, уведомления о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, которое оформляется в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту.

5.1.2. Решение о предоставлении государственной услуги в виде уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах в случае установления сервитута в отношении части лесного участка в границах земель лесного фонда, которое оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

5.1.3. Решение о предоставлении государственной услуги в виде предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, которое оформляется в соответствии с приложением 3 к настоящему административному регламенту.

5.1.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту.

5.2. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в РГИС, Модуле МФЦ ЕИС ОУ, РПГУ.

5.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

5.3.1. В форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ.

Результат предоставления государственной услуги (независимо от принятого решения) направляется в день его подписания заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

5.3.2. В МФЦ в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.

В любом МФЦ в пределах территории Московской области заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета. В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

5.3.3. В Комитете на бумажном носителе, по электронной почте либо почтовым отправлением в зависимости от способа обращения за предоставлением государственной услуги.

В случае неистребования заявителем результата предоставления государственной услуги в Комитете на бумажном носителе, результат предоставления государственной услуги остается на хранении в Комитете.

6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Комитете.

6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 (Десять) рабочих дней с даты регистрации запроса в Комитете, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления, по электронной почте, лично в Комитет, РПГУ.

7. Правовые основания для предоставления государственной услуги

7.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, а также должностных лиц Комитета, работников МФЦ размещены на официальном сайте Комитета в подразделе «Нормативные правовые акты Государственных услуг» раздела «Документы», адрес раздела на сайте: <https://klh.mosreg.ru/dokumenty>, а также на РПГУ. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области дополнительно приведен в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

8.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

8.1.1. Запрос по форме, приведенной в приложении 6 к настоящему административному регламенту.

8.1.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя.

8.1.3. Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.4. Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

8.1.5. Схема границ сервитута на кадастровом плане территории, которая оформляется в соответствии с требованиями Приказа Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (в случае обращения о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка).

8.1.6. Уведомление о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут (в случае повторного обращения после получения уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах).

8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

8.2.1. Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей) (для подтверждения государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя).

8.2.2. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о зарегистрированных правах на земельный (лесной) участок, из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области.

8.2.3. Информация о действующей лицензии на разработку месторождений полезных ископаемых или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд для подтверждения наличия права у Заявителя на пользование участком недр, расположенным в границах земель или в границах части земельного участка, в отношении которых

испрашивается разрешение на выполнение работ в Министерстве экологии и природопользования Московской области и Департаменте по недропользованию по Центральному федеральному округу.

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 7 к настоящему административному регламенту.

8.4. Запрос может быть подан заявителем следующими способами:

8.4.1. Посредством РПГУ.

8.4.2. В Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением.

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

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

9.1.1. Обращение за предоставлением иной государственной услуги.

9.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.1.3. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, утратили силу, отменены или являются недействительными на момент обращения с запросом.

9.1.4. Наличие противоречий между сведениями, указанными в запросе, и сведениями, указанными в приложенных к нему документах, в том числе:

9.1.4.1. Отдельными графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.2. Отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.3. Отдельными графическими и отдельными текстовыми материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.4.4. Сведениями, указанными в запросе, и текстовыми, графическими материалами, представленными в составе одного запроса.

9.1.5. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9.1.6. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления государственной услуги.

9.1.7. Некорректное заполнение обязательных полей в запросе (в форме запроса (или в пояснении к форме запроса, если его форма утверждена) необходимо указать обязательные поля).

9.1.8. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса на РПГУ (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, несоответствующее требованиям, установленным настоящим административным регламентом).

9.1.9. Предоставление электронных образов документов посредством РПГУ не позволяет в полном объеме прочитать текст документа и (или) распознать реквизиты документа.

9.1.10. Подача запроса и иных документов в электронной форме, подписанных с использованием электронной подписи, не принадлежащей заявителю или представителю заявителя.

9.1.11. Поступление запроса, аналогичного ранее зарегистрированному запросу, срок предоставления государственной услуги по которому не истек на момент поступления такого запроса.

9.1.12. Запрос подан лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

9.2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оформляется в соответствии с приложением 8 к настоящему административному регламенту.

9.3. Принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению заявителя в Комитет за предоставлением государственной услуги.

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

10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

10.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

10.2.1. Несоответствие категории заявителя кругу лиц, указанных в подразделе 2 настоящего административного регламента.

10.2.2. Несоответствие документов, указанных в подразделе 8 настоящего административного регламента, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации.

10.2.3. Планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2.4. Установление сервитута приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании земельного участка.

10.2.5. Земельный участок обременен правами третьих лиц (предоставлен на праве аренды, постоянного бессрочного пользования, безвозмездного пользования).

10.2.6. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

10.2.7. Комитет не вправе заключать соглашение об установлении сервитута в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2.8. Законодательством Российской Федерации не предусмотрено установление сервитута для заявленных целей использования лесного участка.

10.2.9. Отсутствует обоснование необходимости установления сервитута для использования лесного участка в заявленных целях.

10.2.10. Отзыв запроса по инициативе заявителя.

10.3. Заявитель вправе отказаться от получения государственной услуги на основании заявления, написанного в свободной форме, направив его по адресу электронной почты или обратившись в Комитет лично. На основании поступившего заявления об отказе от предоставления государственной услуги уполномоченным должностным лицом Комитета принимается решение об отказе в предоставлении государственной услуги. Факт отказа заявителя от предоставления государственной услуги с приложением заявления и решения об отказе в предоставлении государственной услуги фиксируется в РГИС. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в Комитет за предоставлением государственной услуги.

10.4. Заявитель вправе повторно обратиться в Комитет с запросом после устранения оснований, указанных в пункте 10.2 настоящего административного регламента.

11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

11.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги

12.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 11 минут.

13. Срок регистрации запроса

13.1. Срок регистрации запроса в Комитете в случае, если он подан:

13.1.1. В электронной форме посредством РПГУ до 16:00 рабочего дня – в день его подачи, после 16:00 рабочего дня либо в нерабочий день – на следующий рабочий день.

13.1.2. Лично в Комитете – в день обращения.

13.1.3. По электронной почте или по почте – не позднее следующего рабочего дня после его поступления.

14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

14.1. Помещения, в которых предоставляются государственные услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, должны соответствовать требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - постановлением Правительства Российской Федерации № 1376), а также требованиям к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов и других маломобильных групп населения, установленным Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Законом Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

15. Показатели качества и доступности государственной услуги

15.1. Показателями качества и доступности государственной услуги являются:

15.1.1. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

15.1.2. Возможность подачи запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме.

15.1.3. Своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги).

15.1.4. Удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.5. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при получении результата предоставления государственной услуги.

15.1.6. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

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

16.2. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги:

16.2.1. РПГУ.

16.2.2. РГИС.

16.2.3. Модуль МФЦ ЕИС ОУ.

16.3. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

16.3.1. Получение результатов предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц).

В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ ЕИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, подписанный усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного должностного лица Комитета, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.

Предоставление бесплатного доступа к РПГУ для подачи запросов, документов, необходимых для получения государственной услуги в электронной форме, а также для получения результата предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в любом МФЦ в пределах территории Московской области по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо местонахождения (для юридических лиц).

16.3.2. Получение результата предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа осуществляется в МФЦ в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации № 1376, а также в соответствии с соглашением о взаимодействии между Комитетом и Учредителем МФЦ.

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке получения результата предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с получением результата предоставления государственной услуги, в МФЦ осуществляются бесплатно.

16.3.4. Перечень МФЦ Московской области размещен на РПГУ.

16.3.5. В МФЦ исключается взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета.

16.3.6. При выдаче результата предоставления государственной услуги в МФЦ работникам МФЦ запрещается требовать от заявителя предоставления документов, информации и осуществления действий, предусмотренных частью 3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

16.4. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

16.4.1. При подаче запроса посредством РПГУ заполняется его интерактивная форма в карточке государственной услуги на РПГУ с приложением электронных образов документов и (или) указанием сведений из документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

16.4.2. Информирование заявителей о ходе рассмотрения запросов и готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно посредством Личного кабинета на РПГУ, сервиса РПГУ «Узнать статус заявления», информирование и консультирование заявителей также осуществляется по бесплатному единому номеру телефона Электронной приемной Московской области +7 (800) 550-50-30.

16.4.3. Требования к форматам запросов и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных услуг на территории Московской области, утверждены постановлением Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

17.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги отсутствуют.

17.2. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

17.2.1. Заявитель при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обращается в Комитет посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, составленным в свободной форме, в котором содержится указание на их описание.

Комитет при получении указанного заявления рассматривает вопрос о необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы.

Комитет обеспечивает устранение допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направляет заявителю уведомление об их исправлении (*в случае если запрос направлялся посредством РПГУ*) либо результат предоставления государственной услуги (*в случае если запрос направлялся в Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением*) соответственно лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

17.2.2. Комитет при обнаружении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах обеспечивает их устранение в указанных документах, направляет заявителю уведомление об их исправлении (*в случае если запрос направлялся посредством РПГУ*) либо

результат предоставления государственной услуги (*в случае если запрос направлялся в Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением*) соответственно лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 3 (Трех) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Порядок выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата.

17.3.1. При необходимости получения дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, заявитель обращается в Комитет посредством РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением с заявлением о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, составленным в свободной форме.

Комитет при получении указанного заявления рассматривает возможность выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Комитет при отсутствии оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, выдает такой дубликат заявителю посредством соответственно РПГУ, лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня регистрации заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

17.3.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги:

17.3.2.1. Отсутствие в заявлении о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, информации, позволяющей идентифицировать ранее выданный по результатам предоставления государственной услуги документ.

17.3.2.2. Представление заявления о выдаче дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, неуполномоченным лицом.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

18.1. Способы определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги не предусмотрены.

19. Описание предоставления государственной услуги

19.1. При предоставлении государственной услуги осуществляются следующие административные действия (процедуры):

19.1.1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

19.1.2. Межведомственное информационное взаимодействие.

19.1.3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

19.1.4. Предоставление результата предоставления государственной услуги.

19.2. Описание административных действий (процедур) предоставления государственной услуги приведено в приложении 9 к настоящему административному регламенту.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

20.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Комитета положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется в порядке, установленном организационно-распорядительным актом Комитета.

20.2. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

20.2.1. Независимость.

20.2.2. Тщательность.

20.3. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Комитета, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Комитета, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним.

20.4. Должностные лица Комитета, осуществляющие текущий контроль за предоставлением государственной услуги, обязаны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги.

20.5. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Комитета обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

21. 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

21.1. 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, устанавливаются организационно-распорядительным актом Комитета.

21.2. При выявлении в ходе плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги нарушений исполнения положений законодательства Российской Федерации, включая положения настоящего административного регламента, Комитетом принимаются меры по устранению таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

22.1. Должностным лицом Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, а также за соблюдение порядка предоставления государственной услуги, является руководитель структурного подразделения Комитета, непосредственно предоставляющего государственную услугу.

22.2. По результатам проведенных мониторинга и проверок, в случае выявления неправомερных решений, действий (бездействия) должностных лиц Комитета и фактов нарушения прав и законных интересов заявителей, должностные лица Комитета несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

23.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в порядке и формах, предусмотренных подразделами 20-22 настоящего административного регламента.

23.2. Контроль за порядком предоставления государственной услуги осуществляется в порядке, установленном распоряжением Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

23.3. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги с целью соблюдения порядка ее предоставления имеют право направлять в Министерство государственного управления, информационных технологий и связи Московской области жалобы на нарушение должностными лицами Комитета порядка предоставления государственной услуги, повлекшее ее не предоставление или предоставление с нарушением срока, установленного настоящим административным регламентом.

23.4. Граждане, их объединения и организации для осуществления контроля за предоставлением государственной услуги имеют право направлять в Комитет индивидуальные и коллективные обращения с предложениями по совершенствованию порядка предоставления государственной услуги, а также жалобы и заявления на действия (бездействие) должностных лиц Комитета, работников МФЦ и принятые ими решения, связанные с предоставлением государственной услуги.

23.5. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Комитета, а также МФЦ 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.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, работников МФЦ

24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

24.1. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, работников МФЦ осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальных сайтах Комитета, МФЦ, Учредителя МФЦ, РПГУ, а также в ходе консультирования заявителей, в том числе по телефону, электронной почте и при личном приеме.

25. Формы и способы подачи заявителями жалобы

25.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, а также работников МФЦ, осуществляется с соблюдением требований, установленных Федеральным законом № 210-ФЗ, в порядке, установленном постановлением Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

25.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе (далее – в письменной форме) или в электронной форме в Комитет, МФЦ, Учредителю МФЦ.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Комитетом, МФЦ (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат предоставления указанной государственной услуги), Учредителем МФЦ (в месте его фактического нахождения), в том числе на личном приеме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

25.4. В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством:

25.4.1. Официального сайта Правительства Московской области в сети Интернет.

25.4.2. Официального сайта Комитета, МФЦ, Учредителя МФЦ в сети Интернет.

25.4.3. РПГУ, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.4.4. Федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ и их работников.

25.5. Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, Учредителю МФЦ подлежит рассмотрению в течение 15 (Пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, если более короткие сроки рассмотрения жалобы не установлены уполномоченным на ее рассмотрение Комитетом, МФЦ, Учредителем МФЦ.

В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица, МФЦ, его работника в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

25.6.2. В удовлетворении жалобы отказывается.

25.7. При удовлетворении жалобы Комитет, МФЦ, Учредитель МФЦ принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

25.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 25.6 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению соглашений
об установлении сервитутов

СОГЛАШЕНИЕ

**об установлении сервитута в отношении земельного (лесного) участка,
находящегося в государственной собственности**

г. Красногорск, Московская область

« ____ » _____ 20 ____ г.

Комитет лесного хозяйства Московской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый в дальнейшем «Пользователь» (в лице _____, действующего на основании _____)¹, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Комитет на основании статьи² _____ Лесного кодекса Российской Федерации, приказа Комитета от _____ № _____, в соответствии с условиями настоящего Соглашения предоставляет Пользователю право ограниченного пользования лесным участком (сервитут) площадью _____ га;

местоположение: Московская область, _____ муниципальный район, _____ лесничество, _____ участковое лесничество, квартал _____, выделы _____, кадастровый номер _____;

для использования в целях _____, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка, сроком действия _____.

Основанием для установления сервитута в отношении земельного (лесного) участка, находящегося в государственной собственности, является _____³.

¹ Указывается в случае, если с Запросом о предоставлении услуги обратилось юридическое лицо.

² Указывается статья 38,38¹,43 или 45 Лесного кодекса Российской Федерации в зависимости от вида использования лесов.

³ Указывается основание для установления сервитута в соответствии с информацией, представленной в Запросе.

1.2. Ограниченное пользование участком осуществляется Пользователем строго в пределах границ сервитута. Границы сервитута, его месторасположение на Участке стороны согласовали на схеме границ сервитута в приложении 1 к настоящему Соглашению, являющемся его неотъемлемой частью.

II. ПОРЯДОК ОГРАНИЧЕННОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ

2.1. Ограниченное пользование (сервитут) частью лесного участка осуществляется Пользователем строго в пределах границ, определенных согласно п. 1.1 настоящего Соглашения и схеме границ сервитута на кадастровом плане территории.

2.2. Обременение части лесного участка сервитутом не лишает собственника права владения, пользования и распоряжения этой частью лесного участка. Осуществление сервитута Пользователем должно быть наименее обременительным для лесного участка, в отношении которого он установлен.

2.4. Сервитут сохраняется в случае перехода прав на земельный участок, который обременен этим сервитутом, к другому лицу.

2.5. Сервитут не может быть самостоятельным предметом купли-продажи, залога и не может передаваться каким-либо способом лицам, не являющимся собственниками недвижимого имущества, для обеспечения использования которого сервитут установлен.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Комитет имеет право:

а) осуществлять осмотр лесного участка для оценки соблюдения выполнения условий настоящего Соглашения в части использования лесного участка по назначению в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) осуществлять проверки соблюдения условий настоящего Соглашения и проекта освоения лесов;

в) пользоваться другими правами, если их реализация не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации и условиям сервитута.

3.2. Комитет обязан:

а) передать лесной участок по акту приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 4 к настоящему Соглашению, в день заключения настоящего Соглашения;

б) осуществлять на лесном участке в пределах полномочий, определенных статьями 81 - 84 Лесного кодекса Российской Федерации, мероприятия по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации в лесах, возникшей вследствие лесных пожаров;

в) уведомить Пользователя о времени и месте проведения проверки соблюдения условий настоящего Соглашения и проекта освоения лесов за 3 дня до проведения проверки;

г) уведомить Пользователя об осуществлении мероприятий, предусмотренных частью 1 статьи 53.7 Лесного кодекса Российской Федерации, за 3 дня до начала их осуществления;

д) принять от Пользователя в день окончания срока действия настоящего Соглашения лесной участок по акту приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 4 к настоящему Соглашению, в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства, с характеристиками лесного участка, установленными проектом освоения лесов на день окончания срока действия настоящего Соглашения;

е) в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения принять от Пользователя лесной участок в день досрочного прекращения действия настоящего Соглашения по акту приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 4 к настоящему Соглашению, в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства;

ж) представлять Пользователю сведения о поступивших по настоящему Соглашению платежах в течение 30 дней со дня получения запроса в письменной форме;

з) в случае изменения ставок платы производить перерасчет платы и уведомлять Пользователя в письменной форме об изменении размера платы и о сумме, подлежащей уплате, в течение 14 дней со дня изменения размера платы;

и) в случае изменения реквизитов для осуществления платежей, предусмотренных настоящим Соглашением, уведомить в письменной форме Пользователя об этом в течение 5 рабочих дней со дня изменения реквизитов.

3.3. Пользователь имеет право:

а) приступить к использованию лесного участка в соответствии с условиями настоящего Соглашения после заключения настоящего Соглашения, подписания сторонами акта приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 4 к настоящему Соглашению, получения положительного заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов и подачи лесной декларации;

б) осуществлять на лесном участке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, создание лесной инфраструктуры;

в) осуществлять на лесном участке в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, строительство, реконструкцию и эксплуатацию объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры;

г) осуществлять использование в соответствии с лесным планом субъекта Российской Федерации, лесохозяйственным регламентом лесничества (лесопарка) и проектом освоения лесов.

3.4. Пользователь обязан:

а) принять лесной участок от Комитета по акту приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 4 к настоящему Соглашению, в день заключения настоящего Соглашения;

б) после подписания настоящего Соглашения или изменений к нему в течение 14 дней обратиться с заявлением о государственной регистрации права ограниченного пользования (сервитута) лесным участком, передаваемым по настоящему Соглашению в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти или его территориальный орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, и в течение 10 дней со дня подачи указанного заявления известить в письменной форме Комитет о подаче таких документов⁴;

в) не позднее 60 дней со дня подписания настоящего Соглашения передать в Комитет экземпляр настоящего Соглашения, копию документа, подтверждающего государственную регистрацию, или уведомление об отказе в государственной регистрации⁵;

г) использовать лесной участок по назначению в соответствии законодательством Российской Федерации и настоящим Соглашением;

д) вносить плату в размерах и сроки, которые установлены настоящим Соглашением, согласно разделу IV и приложениями 2 и 3 к настоящему Соглашению;

е) в течение 6 месяцев со дня заключения настоящего Соглашения разработать и представить в Комитет проект освоения лесов для проведения государственной экспертизы;

ж) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подавать лесную декларацию;

з) соблюдать установленные режимы особо охраняемых природных территорий, особо защитных участков лесов, расположенных в границах лесного участка, сохранять виды растений и животных, занесенных в Красную книгу Российской Федерации и Красную книгу Московской области, а также места их обитания;

и) осуществлять мероприятия по сохранению биоразнообразия (сохранять отдельные ценные деревья в любом ярусе и их группы) в соответствии с лесохозяйственным регламентом лесничества (лесопарка) и проектом освоения лесов;

к) сохранять на лесном участке природные ландшафты, объекты животного мира, растительного мира и водные объекты;

⁴ Указывается в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении лесного участка, находящегося в государственной собственности, на срок более трех лет.

⁵ Указывается в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении лесного участка, находящегося в государственной собственности, на срок более трех лет.

л) осуществлять меры по предупреждению лесных пожаров в соответствии с законодательством Российской Федерации, проектом освоения лесов;

м) в случае обнаружения лесного пожара на лесном участке Пользователь немедленно обязан сообщить об этом в специализированную диспетчерскую службу (телефон: _____) и принять все возможные меры по недопущению распространения лесного пожара;

н) осуществлять санитарно-оздоровительные мероприятия на переданном лесном участке в соответствии с законодательством Российской Федерации, проектом освоения лесов;

о) осуществлять мероприятия по воспроизводству лесов на лесном участке в соответствии с законодательством Российской Федерации и проектом освоения лесов;

п) осуществлять на лесном участке расчистку квартальных просек и замену квартальных столбов в соответствии с проектом освоения лесов;

р) обеспечивать сохранность объектов лесного семеноводства;

с) при повреждении или уничтожении по вине Пользователя верхнего плодородного слоя почвы, искусственных или естественных водотоков, рек, ручьев приводить их в состояние, пригодное для использования по назначению, предусмотренному лесохозяйственным регламентом лесничества (лесопарка), восстанавливать объекты лесной инфраструктуры и объекты, не связанные с созданием лесной инфраструктуры, поврежденные по вине Пользователя;

т) в день окончания срока действия настоящего Соглашения передать Комитету лесной участок по акту приема-передачи лесного участка, в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства, с характеристиками лесного участка, установленными проектом освоения лесов на день окончания срока действия настоящего Соглашения;

у) в случае досрочного прекращения действия настоящего Соглашения передать лесной участок в день досрочного прекращения действия настоящего Соглашения по акту приема-передачи лесного участка, форма которого предусмотрена приложением 4 к настоящему Соглашению, в состоянии, пригодном для ведения лесного хозяйства;

ф) сообщить Комитету в письменной форме не позднее чем за 90 дней о намерении расторгнуть настоящее Соглашение;

х) извещать Комитет в письменной форме об изменении банковских реквизитов, места нахождения юридического лица, а также об изменении лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Пользователя, в течение 5 рабочих дней со дня таких изменений;

ц) представлять отчеты, предусмотренные статьями 49, 60, 60.11, 60.16, 66 Лесного кодекса Российской Федерации.

IV. ПЛАТА ЗА СЕРВИТУТ

4.1. Плата по настоящему Соглашению определяется согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 23.12.2014 № 1461 «Об утверждении Правил определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности», составляет _____ руб. в год и рассчитывается по формуле в соответствии с приложением 2 к настоящему Соглашению.

4.2. Расчет платы приводится в приложении 3 к настоящему Соглашению.

4.3. Начисление осуществляется со дня государственной регистрации настоящего Соглашения⁶.

Начисление осуществляется с даты подписания настоящего Соглашения.⁷

V. ГОСУДАРСТВЕННАЯ РЕГИСТРАЦИЯ СЕРВИТУТА И СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ⁸

5.1. Обязанность по подаче (получению) документов в орган, осуществляющий государственную регистрацию, настоящего Соглашения лежит на лице, в пользу которого устанавливается сервитут.

5.2. Расходы, связанные с государственной регистрацией сервитута, несет Пользователь.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, стороны несут ответственность согласно законодательству Российской Федерации (включая обязанность возместить в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации убытки, причиненные таким неисполнением или ненадлежащим исполнением) и настоящему Соглашению.

6.2. За нарушение условий настоящего Соглашения пользователь уплачивает неустойку в следующем размере:

а) за нарушение сроков внесения платы - 0,1 процента от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки;

начисление неустойки производится начиная со дня, следующего за днем истечения срока платежа, и до дня внесения просроченного платежа в полном

⁶ Указывается в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении лесного участка, находящегося в государственной собственности, на срок от трех лет.

⁷ Указывается в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении лесного участка, находящегося в государственной собственности, на срок до трех лет.

⁸ Указывается в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении лесного участка, находящегося в государственной собственности, на срок более трех лет.

объеме;

б) за нарушение срока разработки и представления проекта освоения лесов для проведения государственной или муниципальной экспертизы, предусмотренного подпунктом «г» пункта 3.4 настоящего Соглашения, или использование лесного участка без проекта освоения лесов - 50 тыс. рублей (для индивидуального предпринимателя) или 150 тыс. рублей (для юридического лица) за каждый полный календарный месяц просрочки по истечении установленного срока;

в) за невыполнение или несвоевременное выполнение работ в соответствии с Правилами ухода за лесами, утвержденными приказом Минприроды России от 30.07.2020 № 534 «Об утверждении Правил ухода за лесами», Правилами пожарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.2020 № 1614 «Об утверждении Правил пожарной безопасности в лесах», Правилами санитарной безопасности в лесах, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2020 № 2047 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах», Правилами заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, утвержденными приказом Минприроды России от 28.07.2020 № 496 «Об утверждении Правил заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов», а также Видами лесосечных работ, порядком и последовательностью их выполнения, утвержденными приказом Минприроды России от 17.01.2022 № 23 «Об утверждении видов лесосечных работ, порядка и последовательности их выполнения, формы технологической карты лесосечных работ, формы акта заключительного осмотра лесосеки и порядка заключительного осмотра лесосеки», захламливание по вине пользователя просек и прилегающих к лесосекам полос шириной 50 метров - 5-кратная стоимость затрат, необходимых для очистки данной территории по нормативам в области лесного хозяйства, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, а при отсутствии таких нормативов - согласно калькуляции Комитета;

г) за рубку лесных насаждений, предусмотренную проектом освоения лесов, без подачи лесной декларации - 25-кратная стоимость заготовленной древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 22.05.2007 № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности»;

д) за использование лесного участка без подачи лесной декларации - 20 тыс. рублей (для физического лица или индивидуального предпринимателя) или 70 тыс. рублей (для юридического лица);

е) за все количество срубленных или поврежденных до степени прекращения роста деревьев за пределами лесосек на смежных с ними 50-метровых полосах - 10-

кратная стоимость срубленных или поврежденных деревьев, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду такс во всех лесотаксовых районах;

ж) за рубку или повреждение семенников и деревьев в семенных куртинах и полосах, за рубку деревьев, не подлежащих рубке при проведении сплошных, выборочных рубок, - 5-кратная стоимость соответствующей срубленной древесины, а также поврежденных семенников и деревьев в семенных куртинах и полосах, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду такс во всех лесотаксовых районах;

з) за проведение заготовки и трелевки древесины способами, в результате которых в горных условиях возникла эрозия, - 100 тыс. рублей за каждый гектар эродированной площади, на которой поврежден гумусовый слой почвы;

и) за оставление не вывезенной в установленный срок (включая предоставленные отсрочки) древесины на лесосеках, в местах производства работ по расчистке площадей под лесные склады, трассы лесовозных дорог, постройки, сооружения - 7-кратная стоимость не вывезенной в срок древесины, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду такс во всех лесотаксовых районах;

к) за уничтожение или повреждение квартальных столбов - 5 тыс. рублей;

л) за оставление на лесосеках завалов, зависших, срубленных деревьев - 7-кратная стоимость оставленных деревьев, определенная по ставкам платы за единицу объема лесных ресурсов, установленным Правительством Российской Федерации для древесины лесных насаждений по первому разряду такс во всех лесотаксовых районах;

м) за невыполнение, и несвоевременное выполнение противопожарных мероприятий - 3-кратная стоимость затрат, необходимых для выполнения этих мероприятий по нормативам в области лесного хозяйства, предусмотренным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, а при отсутствии таких нормативов - согласно калькуляции Комитета;

н) при непредставлении в письменной форме сведений об изменении банковских реквизитов, места нахождения юридического лица, а также об изменении лица, имеющего право действовать без доверенности от имени Пользователя, в установленный настоящим Соглашением срок - 10 тыс. рублей.

о) за невыполнение обязательств, установленных подпунктом «т» пункта 3.4 настоящего Соглашения, - 4-кратная стоимость работ, необходимых для восстановления соответствующей территории по нормативам в области лесного хозяйства, предусмотренным законодательством Российской Федерации,

законодательством субъектов Российской Федерации.

6.3. Уплата неустойки не освобождает Пользователя от выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

6.4. В случае несвоевременной передачи лесного участка после истечения срока действия настоящего Соглашения или несвоевременной передачи лесного участка при досрочном прекращении срока действия настоящего Соглашения Пользователь уплачивает Комитету за все время просрочки возврата лесного участка плату и возмещает убытки в случае, когда указанная плата не покрывает причиненные убытки.

VII. ОСНОВАНИЯ ПРЕКРАЩЕНИЯ СЕРВИТУТА И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Основания прекращения сервитута:

- а) по истечении срока пользования;
- б) по соглашению сторон;
- в) по требованию собственника земельного участка, обремененного сервитутом, ввиду отпадения оснований, по которым он был установлен;
- г) в случаях, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, и случаях, предусмотренных пунктами 7.2 - 7.4 настоящего Соглашения.

7.2. По требованию одной из сторон соглашение может быть изменено или расторгнуто по решению суда только:

- 1) при существенном нарушении условий настоящего Соглашения другой стороной;
- 2) в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или настоящим Соглашением.

7.3. Комитет вправе отказаться от исполнения настоящего Соглашения в одностороннем порядке в случае невнесения Пользователем платы по истечении установленного настоящим Соглашением срока платежа, а также в случае невыполнения Пользователем лесохозяйственного регламента и проекта освоения лесов, уведомив об этом Пользователя в письменной форме за 30 дней до даты расторжения.

Настоящее Соглашение прекращает свое действие с даты, указанной в письменном уведомлении. В случае одностороннего отказа Комитета от исполнения настоящего Соглашения оно считается расторгнутым.

7.4. Пользователь вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение, известив об этом Комитет в письменной форме за 90 дней до предполагаемой даты расторжения, при условии отсутствия недоимки по платежам.

7.5. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения настоящего Соглашения, или вопросы, не оговоренные в настоящем Соглашении, разрешаются путем переговоров. В случае если согласие путем переговоров не достигнуто, указанные вопросы разрешаются в судебном порядке.

Рассмотрение споров в судебном порядке производится по месту нахождения Комитета.

7.6. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, если не докажут, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы.

VIII. ФОРС-МАЖОР

8.1. Сторона освобождается от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при настоящих условиях обстоятельств.

8.2. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 8.1 настоящего Соглашения, каждая Сторона должна без промедления известить о них в письменном виде другую Сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств.

8.3. Если Сторона не направит или несвоевременно направит извещение, предусмотренное в пункте 8.2 настоящего Соглашения, то она обязана возместить другой Стороне понесенные второй Стороной убытки.

8.4. В случаях наступления обстоятельств, предусмотренных в пункте 8.1 настоящего Соглашения, срок выполнения Стороной обязательств по настоящему Соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют эти обстоятельства и их последствия.

8.5. Если наступившие обстоятельства, перечисленные в пункте 8.1 настоящего Соглашения, и их последствия продолжают действовать более шести месяцев, Стороны проводят дополнительные переговоры для выявления приемлемых альтернативных способов исполнения настоящего Соглашения.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящее Соглашение вступает в силу:

а) с момента его подписания обеими сторонами составляется в двух подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон настоящего Соглашения⁹.

⁹ В случае заключения настоящего Соглашения на срок не более 3 лет.

б) с момента государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним составляется в трех подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон Соглашения. Один экземпляр Соглашения хранится в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним¹⁰.

9.2. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются Приложения 1 – 4.

X. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Комитет	Комитет лесного хозяйства Московской области		
ИНН			
КПП			
Получатель			
Банк получателя			
р/с			
БИК			
КДБ			
ОКТМО			
Лицевой счет			

		(С.П., М.П.)	
ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ:			
ОГРН			
ИНН/КПП			
Банковские реквизиты			
Р/С:			
К/С			
БИК			
Юридический адрес			
Телефон:		Факс:	
Должность, Ф.И.О.(последнее при наличии)		_____	
		С.П. ¹¹	

¹⁰ В случае заключения настоящего Соглашения на срок более 3 лет.

¹¹ В случае, если заявителем является юридическое лицо, также ставится печать.

Приложение 1 к Соглашению
 об установлении сервитута
 в отношении земельного (лесного)
 участка, находящегося в
 государственной собственности
 от _____ № _____

Схема расположения земельного участка (части земельного участка)
 на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка _____		
Площадь земельного участка _____ м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
1	2	3
Масштаб 1: _____		
Условные обозначения:		

Приложение 2 к Соглашению
об установлении сервитута
в отношении земельного (лесного)
участка, находящегося в
государственной собственности
от _____ № _____

Расчет платы

за сервитут в отношении земельного (лесного) участка, находящегося в
государственной собственности

Расчет размера платы по соглашению об установлении сервитута рассчитывается в соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 23.12.2014 № 1461 «Об утверждении правил определения размера платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в федеральной собственности».

1	Муниципальный район		
2	Лесничество		
3	Участковое лесничество		
4	Квартал		
5	Выдел		
6	Площадь земельного участка с кадастровым номером _____ ¹² , кв. м	S	
7	Площадь участка, в отношении которого устанавливается сервитут, га	Sa	
8	Кадастровая стоимость земельного участка с кадастровым номером _____ ¹³ , руб.	Kc	
9	Размер платы по соглашению об установлении сервитута, %	Pп	
10	Годовой размер платы по соглашению об установлении сервитута, руб.	A	

¹² Указывается кадастровый номер земельного участка.

¹³ Указывается кадастровый номер земельного участка.

	$A=Kc/S*Sa*10000*Pn/100$		
--	--------------------------	--	--

Размер платы по соглашению об установлении сервитута составляет _____ рублей _____ коп.

Комитет

Пользователь

_____/_____/

_____/_____/

М.П.

С.П.¹⁴

¹⁴ В случае если заявителем является юридическое лицо, также ставится печать.

Приложение 3 к Соглашению
об установлении сервитута
в отношении земельного (лесного)
участка, находящегося в
государственной собственности
от _____ № _____

Сроки внесения платы

Срок оплаты платежа	Установлено по соглашению, рублей
	-
Итого в год:	-

Реквизиты:

Плата от реализации соглашения об установлении сервитута

	Комитет лесного хозяйства Московской области
ИНН	
КПП	
Получатель	
Банк получателя	
р/с	
БИК	
КДБ	
ОКТМО	
Лицевой счет	

Комитет

Пользователь¹⁵

_____/_____/_____
М.П.

_____/_____/_____
С.П.

¹⁵ В случае если заявителем является юридическое лицо, также ставится печать.

Приложение 4
к Соглашению
об установлении сервитута
в отношении земельного (лесного)
участка, находящегося в
государственной собственности
от _____ № _____

АКТ
приема-передачи лесного участка

_____ «__» _____ 20__ г.
(место)

Комитет в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

и Пользователь в лице _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

составили настоящий акт о том, что на основании Соглашения об установлении сервитута лесного участка первый передал, а второй принял лесной участок для _____,

имеющий местоположение: _____
(субъект Российской Федерации, муниципальный район, лесничество (лесопарк), участковое лесничество, урочище (при наличии), номер (номера) лесных кварталов, лесотаксационных выделов)

_____ (кадастровый номер)

Характеристики лесного участка

1. Распределение земель

(га)

Общая площадь - всего	В том числе									
	лесные земли					нелесные земли				
	занятые лесными насаждениями	лесные культуры	лесные питомники, плантации	не занятые лесными насаждениями	итого	дороги	просеки	болота	другие	итого
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Характеристика насаждений

Целевое назначение	Лесничество	Участковое лесничество/	Лесной квартал/	Хозяйство,	Площадь (га)/запас	В том числе по группам возраста древостоя (га/куб. м)

ние лесов		урочище (при нали- чии)	лесотакса- ционный выдел	преобла- дающая порода	древеси- ны (куб. м) - всего	молод- няки	средне- возраст- ные	приспеваю- щие	спелые и пере- стойные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

3. Средние таксационные показатели насаждений лесного участка

Целевое назначе- ние лесов	Лесной квар- тал/лесо- таксаци- онный выдел	Хозяйство, преоблада- ющая поро- да	Состав	Возраст	Бонитет	Полнота	Средний запас древесины лесных насаждений (куб. м/га)			
							молод- няки	средневоз- растные	при- спеваю- щие	спелые и пере- стойные
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

4. Объекты лесной инфраструктуры

№ п/п	Лесничество	Участковое лесниче- ство/урочище (при нали- чии)	Лесной квартал	Лесотаксационный выдел	Наименование объекта	Единица измерения	Объем
1	2	3	4	5	6	7	8

5. Особо защитные участки лесов

№ п/п	Лесничество	Участковое лесниче- ство/урочище (при нали- чии)	Лесной квартал	Лесотаксационный выдел	Назначение	Площадь (га)
1	2	3	4	5	6	7

6. Объекты, не связанные с созданием лесной инфраструктуры

№ п/п	Лесничество	Участковое лесниче- ство/урочище (при нали- чии)	Лесной квартал	Лесотаксационный выдел	Наименование объекта	Единица измерения	Объем
1	2	3	4	5	6	7	8

7. Права третьих лиц _____.

Комитет

Пользователь

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
подпись, печать)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии),
подпись, печать (последнее для юридических лиц))

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению соглашений
об установлении сервитутов

Форма решения о предоставлении государственной услуги

**Уведомление о возможности заключения соглашения об установлении
сервитута в предложенных Заявителем границах**

(оформляется на бланке Комитета лесного хозяйства Московской области)

**О возможности заключения
соглашения об установлении
сервитута**

(в случае если Заявителем является юридическое лицо, указывается: сокращенное наименование юридического лица, указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, наделенного полномочиями выступать от имени указанного юридического лица без доверенности, и его должность/в случае если Заявителем является индивидуальный предприниматель, указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя с отметкой о том, что лицо является индивидуальным предпринимателем по форме «ИП Ф.И.О.» /в случае если Заявителем является физическое лицо, указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет), рассмотрев Ваш запрос от _____ № _____ о заключении Соглашения об установлении сервитута в отношении части лесного (земельного) участка, сообщает следующее.

Комитет считает возможным заключение соглашения об установлении сервитута в отношении части лесного (земельного) участка после проведения _____ работ, в результате которых будет обеспечена _____
(указывается предполагаемый пользователь)

подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка,

в отношении которой планируется установление сервитута, и осуществлен государственный кадастровый учет указанной части лесного (земельного) участка.

После проведения указанных работ, для заключения соглашения об установлении сервитута в отношении части лесного (земельного) участка, Вам необходимо повторно обратиться в Комитет за предоставлением государственной услуги с приложением уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги по заключению соглашения об установлении сервитутов.

Дополнительно Комитет сообщает, что в случае отказа от заключения соглашения об установлении сервитута в отношении части лесного (земельного) участка необходимо проинформировать Комитет.

Уполномоченное должностное лицо

Подпись

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению соглашений
об установлении сервитутов

Форма решения о предоставлении государственной услуги

**Предложение о заключении соглашения об установлении сервитута
в иных границах с приложением схемы границ сервитута
на кадастровом плане территории**

(оформляется на бланке Комитета лесного хозяйства Московской области)

**О заключении соглашения об
установлении сервитута в иных
границах**

(в случае если Заявителем является юридическое лицо, указывается: сокращенное наименование юридического лица, указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, наделенного полномочиями выступать от имени указанного юридического лица без доверенности и его должность/в случае если Заявителем является индивидуальный предприниматель, указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя с отметкой о том, что лицо является индивидуальным предпринимателем по форме «ИП Ф.И.О.» /в случае если Заявителем является физическое лицо, указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица)

Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет), рассмотрев Ваш запрос от _____ № _____ о заключении Соглашения об установлении сервитута в отношении части лесного (земельного) участка, сообщает следующее.

Комитет считает возможным заключение Соглашения об установлении сервитута в отношении части лесного (земельного) участка в границах, указанных

в приложенной к настоящему письму схеме, а также после проведения _____ работ, в результате которых будет обеспечена
(указывается предполагаемый пользователь)

подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части земельного участка, в отношении которой планируется установление сервитута, и осуществлен государственный кадастровый учет указанной части лесного (земельного) участка.

После проведения указанных работ, для заключения соглашения об установлении сервитута в отношении части лесного (земельного) участка, Вам необходимо повторно обратиться в Комитет за предоставлением государственной услуги с приложением уведомления о государственном кадастровом учете части земельного участка в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги по заключению соглашения об установлении сервитутов.

Дополнительно Комитет сообщает, что в случае отказа от заключения соглашения об установлении сервитута в отношении части лесного (земельного) участка необходимо проинформировать Комитет.

Уполномоченное должностное лицо

Подпись

Приложение к Предложению
о заключении соглашения
об установлении сервитута
в иных границах

Схема расположения части лесного (земельного) участка
на кадастровом плане территории

Условный номер земельного участка, в отношении части которого предлагается установить сервитут ¹ _____		
Площадь земельного участка ² _____ м ²		
Обозначение характерных точек границ	Координаты ³ , м	
	X	Y
1	2	3
Масштаб 1: _____		
Условные обозначения:		

¹ Указывается в случае, если предусматривается образование двух и более земельных участков.

² Указывается проектная площадь образуемого земельного участка, вычисленная с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт), с округлением до 1 квадратного метра. Указанное значение площади земельного участка может быть уточнено при проведении кадастровых работ не более чем на десять процентов.

³ Указываются в случае подготовки схемы расположения земельного участка с использованием технологических и программных средств, в том числе размещенных на официальном сайте. Значения координат, полученные с использованием указанных технологических и программных средств, указываются с округлением до 0,01 метра.

Уполномоченное должностное лицо

Подпись

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению соглашений
об установлении сервитутов

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги
(оформляется на официальном бланке Комитета лесного хозяйства Московской области)

Кому:

(фамилия, имя, отчество (при наличии)
индивидуального предпринимателя, наименования
юридического лица)

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении государственной услуги

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов (далее – административный регламент) Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет) рассмотрел Ваш запрос от _____ № _____ и принял решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов (далее – государственная услуга) по следующему основанию:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 10.2 административного регламента, в котором содержится основание для отказа в предоставлении государственной услуги	Наименование основания для отказа в предоставлении государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Вы вправе повторно обратиться с запросом после устранения указанного основания для отказа в предоставлении государственной услуги.

Настоящее решение об отказе в предоставлении государственной услуги может быть обжаловано в досудебном (внесудебном) порядке путем направления жалобы в соответствии с разделом V «Досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, работников МФЦ» административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в предоставлении государственной

услуги, а также иная дополнительная информация при необходимости)

(уполномоченное лицо Комитета)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__ г.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению соглашений
об установлении сервитутов

ПЕРЕЧЕНЬ

нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть 1).
3. Лесной кодекс Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ.
4. Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ.
5. Федеральный закон от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации».
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
10. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

11. Приказ Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

12. Закон Московской области № 37/2016-ОЗ «Кодекс Московской области об административных правонарушениях».

13. Закон Московской области № 121/2009-ОЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Московской области».

14. Постановление Правительства Московской области от 25.04.2011 № 365/15 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг центральными исполнительными органами государственной власти Московской области, государственными органами Московской области».

15. Постановление Правительства Московской области от 08.08.2013 № 601/33 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Московской области, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Московской области и их работников».

16. Постановление Правительства Московской области от 31.10.2018 № 792/37 «Об утверждении требований к форматам заявлений и иных документов, представляемых в форме электронных документов, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

17. Постановление Правительства Московской области от 16.04.2015 № 253/14 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за предоставлением государственных и муниципальных услуг на территории Московской области и внесении изменений в Положение о Министерстве государственного управления, информационных технологий и связи Московской области».

18. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 21.07.2016 № 10-57/РВ «О региональном стандарте организации деятельности

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в Московской области».

19. Распоряжение Министерства государственного управления, информационных технологий и связи Московской области от 30.10.2018 № 10-121/РВ «Об утверждении Положения об осуществлении контроля за порядком предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Московской области».

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению соглашений
об установлении сервитутов

Форма запроса

В Комитет лесного хозяйства
Московской области

от _____

*(указать Ф.И.О. (последнее
при наличии) – для физического лица,
индивидуального предпринимателя
или полное наименование – для
юридического лица)*

*(Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя
заявителя)*

*(указать реквизиты документа,
удостоверяющего личность заявителя,
представителя заявителя)*

*(указать реквизиты документа,
подтверждающего полномочия
представителя заявителя)*

*(указать почтовый адрес
(при необходимости), адрес
электронной почты и контактный
телефон)*

Запрос о предоставлении государственной услуги

Прошу предоставить государственную услугу «Заключение соглашений об установлении сервитутов» для заключения Соглашения об установлении сервитута в отношении лесного участка в границах земель лесного фонда.

Являюсь представителем заявителя	Да <input type="checkbox"/>	Нет <input type="checkbox"/>
Сведения о представителе Заявителя (заполняется только в случае подачи Заявления представителем Заявителя)		
Фамилия		
Имя		
Отчество (при наличии)		
Тип документа, удостоверяющего личность представителя Заявителя	<i>Паспорт гражданина Российской Федерации</i>	<input type="checkbox"/>
	<i>Иное (указать): _____</i>	<input type="checkbox"/>
Серия		
Номер		
Дата выдачи		
Кем выдан		
Код подразделения		
Наименование документа, подтверждающего полномочия представителя (например Доверенность)		
Номер		
Дата выдачи		
Сведения о Заявителе		
<i>Юридическое лицо</i> <input type="checkbox"/>	<i>Физическое лицо</i> <input type="checkbox"/>	<i>Индивидуальный предприниматель</i> <input type="checkbox"/>
Организационно-правовая форма	Ф.И.О. (последнее при наличии) (полностью)	Ф.И.О. (последнее при наличии) (полностью)
Полное наименование	Паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, код подразделения)	Паспортные данные (серия, номер паспорта, когда и кем выдан, код подразделения)

ИНН			
ОГРН/КПП			ОГРНИП/КПП (для индивидуального предпринимателя)
Местонахождение		Адрес места регистрации	Адрес места регистрации
Местонахождение (продолжение)		Адрес проживания (продолжение)	
Контактная информация			
Адрес электронной почты			
Почтовый адрес			
Контактный телефон			
Сведения о планируемом установлении сервитута			
Кадастровый номер земельного (лесного) участка	50: _____		
Сервитут устанавливается в отношении части земельного (лесного) участка	да/нет		
Планируемый срок установления сервитута (заполняется в формате дд.мм.гггг)	____.____.____		
Цель и основания установления сервитута 1) для ведения сельского хозяйства: а) если лесной участок, расположенный в границах земель лесного фонда, не предоставлен в аренду, постоянное бессрочное пользование или безвозмездное пользование; б) если лесной участок предоставлен в аренду или безвозмездное пользование на			

<p>срок, не превышающий одного года;</p> <p>2) для осуществления рыболовства;</p> <p>3) для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых:</p> <p>а) если лесной участок не предоставлен в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование;</p> <p>б) если лесной участок предоставлен в аренду или безвозмездное пользование на срок, не превышающий одного года;</p> <p>4) для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов:</p> <p>а) размещение линейных объектов, сооружений связи, не препятствующих разрешенному использованию земельного участка;</p> <p>б) проведение изыскательских работ.</p>	
<p>Обоснование необходимости установления сервитута для использования лесного участка в заявленных целях (в соответствии со статьей 274 Гражданского кодекса Российской Федерации соглашение об установлении сервитута заключается только в случае, если лесной участок не может быть предоставлен на праве аренды, праве</p>	

<i>безвозмездного пользования)</i>	
Сведения о наличии лицензии на пользование недрами <i>(указывается номер лицензии)</i> <i>(при использовании лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых)</i>	
Желаемые способ и форма получения результата предоставления государственной услуги	На РПГУ/ в Комитете лесного хозяйства Московской области / электронной почтой /почтовым отправлением / в форме электронного документа / на бумажном носителе

 Заявитель

 Подпись

 Расшифровка

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению соглашений
об установлении сервитута

ТРЕБОВАНИЯ
к представлению документов (категорий документов),
необходимых для предоставления государственной услуги

Категория документа	Наименование документа	При подаче в Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет)	При электронной подаче посредством государственной информационной системы Московской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Московской области» (далее – РПГУ)	При подаче способами, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (по электронной почте, почтовым отправлением)
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и обязательные для представления заявителем				
Запрос	Запрос должен быть подписан собственноручной	Запрос должен быть подписан собственноручной	Заполняется интерактивная форма запроса	При подаче почтовым отправлением запрос должен быть подписан

	<p>подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)</p>		<p>собственноручной подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии). При подаче по электронной почте запрос должен быть подписан электронной цифровой подписью заявителя или представителя заявителя, уполномоченного на подписание документов</p>
<p>Документ, удостоверяющий личность</p>	<p>Паспорт гражданина Российской Федерации</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа</p>	<p>Предоставляется копия документа/электронный образ документа</p>
		<p>Предоставляется электронный образ документа/электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной</p>	

			<p>учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)</p>	
Паспорт гражданина СССР	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа/электронный образ документа	Предоставляется копия документа/электронный образ документа
Временное удостоверение	Предоставляется оригинал документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа/электронный образ документа	Предоставляется копия документа/электронный образ документа

личности гражданина Российской Федерации	для снятия копии документа	образ документа	образ документа	
Военный билет	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа/электронный образ документа	
Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, лица без гражданства	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа/электронный образ документа	

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	Доверенность, протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального директора) акционерного общества; выписка из протокола общего собрания участников общества с ограниченной ответственностью об избрании единоличного исполнительного органа общества (генерального директора, президента и других); приказ о назначении руководителя юридического лица; договор с	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
---	---	--	---	--

	<p>коммерческим представителем, содержащий указание на его полномочия; решение о назначении или об избрании либо приказ о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности)</p>			
<p>Схема границ сервитута на кадастровом плане территории</p>	<p>Схема границ сервитута на кадастровом плане территории оформляется в соответствии с требованиями приказа Росрестра</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>	<p>Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа</p>

	<p>от 19.04.2022 № П/0148 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы</p>			
--	---	--	--	--

	<p>расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (в случае обращения о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка)</p>			
<p>Уведомление о государственном кадастровом учете частей земельных участков, в отношении которых устанавливается сервитут (в случае повторного обращения после получения</p>	<p>Уведомление о государственном кадастровом учете частей земельных участков, выданное Управлением Федеральной службы государственной регистрации,</p>	<p>Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа</p>	<p>Предоставляется электронный образ документа</p>	<p>Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа</p>

уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута или предложение о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах)	кадастра и картографии по Московской области				
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и предоставляемые заявителем по собственной инициативе					
Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных	Выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа	

предпринимателей)	индивидуальных предпринимателей)			
Сведения о зарегистрированных правах на земельный (лесной) участок	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о зарегистрированных правах на земельный (лесной) участок, из Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Информация о действующей лицензии на разработку месторождений полезных ископаемых	Действующая лицензия на разработку месторождений полезных ископаемых или	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

<p>или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд для подтверждения наличия права у Заявителя на пользование участком недр, расположенным в границах земель или в границах части земельного участка, в отношении которых испрашивается сервитут</p>	<p>государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд для подтверждения наличия права у Заявителя на пользование участком недр, расположенным в границах земель или в границах части земельного участка, в отношении которых испрашивается сервитут</p>			
--	--	--	--	--

Приложение 8
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по заключению соглашений
об установлении сервитутов

**Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги**

(оформляется на официальном бланке Комитета лесного хозяйства Московской области)

Кому: _____
*(Ф.И.О. (последнее при наличии) индивидуального
предпринимателя или полное наименование
юридического лица)*

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов (далее – административный регламент) Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет) рассмотрел Ваш запрос от _____ № _____ и принял решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной по заключению соглашений об установлении сервитутов (далее – государственная услуга) по следующим основаниям:

Ссылка на соответствующий подпункт пункта 9.1 административного регламента, в котором содержится основание для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Наименование основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	Разъяснение причины принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(уполномоченное лицо Комитета)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__ г.

Приложение 9
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по заключению соглашений
об установлении сервитутов

ОПИСАНИЕ
административных действий (процедур) предоставления государственной услуги

1. Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги					
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)	
РПУ/ РГИС/Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет)	Прием предварительная проверка запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной	и 1 (Один) рабочий день	Соответствие представленных заявителем запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления	Основанием для начала административного действия (процедуры) является поступление от заявителя (представителя заявителя) запроса. Запрос оформляется в соответствии	с

	<p>услуги, в том числе на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, регистрация запроса или принятие решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги</p>		<p>государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административного регламента</p>	<p>приложением 6 к административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в подпунктах 8.1.1 - 8.1.6 пункта 8.1 административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в подпунктах 8.2.1 – 8.2.3 пункта 8.2 административного регламента. Запрос может быть подан заявителем (представителем заявителя) следующими способами: - посредством РПГУ; - в Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением. При подаче запроса посредством РПГУ заявитель авторизуется на</p>
--	--	--	--	---

				<p>РПГУ посредством</p>
				<p>подтвержденной учетной записи в ЕСИА.</p>
				<p>При авторизации посредством</p>
				<p>подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос</p>
				<p>считается подписанным простой электронной подписью заявителя</p>
				<p>(представителя заявителя, уполномоченного на</p>
				<p>подписание запроса).</p>
				<p>При подаче запроса в Комитет лично, по</p>
				<p>электронной почте, почтовым отправление</p>
				<p>должностное лицо Комитета устанавливает</p>
				<p>соответствие личности заявителя (представителя</p>
				<p>заявителя) документам, удостоверяющим личность,</p>
				<p>проверяет документы, подтверждающие полномочия</p>
				<p>представителя заявителя.</p>
				<p>Должностное лицо</p>

				<p>Комитета проверяет запрос на предмет наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, предусмотренных подразделом 9 административного регламента.</p> <p>При наличии таких оснований должностное лицо Комитета формирует решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме согласно приложению 8 к административному регламенту.</p> <p>Указанное решение подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица</p>
--	--	--	--	---

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

					Документов, необходимых для предоставления государственной услуги. Результат административного действия фиксируется на РПГУ, РГИС
2. Межведомственное информационное взаимодействие					
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)	
Комитет/РГИС	Определение состава документов и (или) сведений, подлежащих запросу у органов и организаций, направление межведомственного информационного запроса	Тот же рабочий день	Наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов, находящихся в распоряжении органов организаций	Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, документов и (или)	

				<p>сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.</p> <p>Межведомственные информационные запросы направляются в:</p> <p>- Федеральную налоговую службу. При этом запрашивается выписка (сведения) из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении юридических лиц) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении индивидуальных предпринимателей).</p> <p>Указанный документ запрашивается для подтверждения Государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя);</p>
--	--	--	--	--

				<p>- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. При этом запрашивается выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая информацию о зарегистрированных правах на земельный (лесной) участок;</p> <p>- Министерство экологии и природопользования Московской области и Департамент по недропользованию по Центральному федеральному округу. При этом запрашивается информация о действующей лицензии на разработку месторождений полезных ископаемых или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению</p>
--	--	--	--	--

			<p>недр для государственных нужд для подтверждения наличия права у Заявителя на пользование участком недр, расположенный в границах земель, или частью земельного участка.</p> <p>Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>
<p>Контроль предоставления результата межведомственного информационного запроса</p>	<p>Не более 5 (Пяти) рабочих дней</p>	<p>Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является</p>	<p>Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы. Результатом административного действия является</p>

					получение ответа на межведомственный информационный запрос. Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия
3. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги					
Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)	
Комитет/РГИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении)	6 (Шесть) рабочих дней	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации,	Должностное лицо Комитета на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных административным регламентом, определяет возможность	

	государственной услуги		в том числе административным регламентом	<p>предоставления государственной услуги и формирует в РГИС проект решения о предоставлении государственной услуги по формам согласно приложениям 1, 2 и 3 к административному регламенту или об отказе в ее предоставлении по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.</p> <p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.</p>
--	------------------------	--	--	---

				<p>Результат фиксируется в виде проекта решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении в РГИС</p>
<p>Комитет/РГИС</p>	<p>Рассмотрение проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги</p>	<p>2 (Два) рабочих дня</p>	<p>Соответствие проекта решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту</p>	<p>Уполномоченное должностное лицо Комитета рассматривает проект решения на предмет соответствия требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административного регламента, полноты и качества предоставления государственной услуги, а также осуществляет контроль сроков предоставления государственной услуги, подписывает проект решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении с использованием усиленной</p>

				<p>квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу Комитета для выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю.</p> <p>Результатом административного действия является подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении государственной услуги или отказ в ее предоставлении.</p> <p>Результат фиксируется в РГИС в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении</p>
4. Предоставление результата предоставления государственной услуги				
Место	Наименование	Срок	Критерии принятия	Требования к порядку

выполнения административного действия (процедуры)	административного действия (процедуры)	выполнения административного действия (процедуры)	решения	выполнения административных процедур (действий)
Комитет/РГИС/РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	1 (Один) рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	Должностное лицо Комитета направляет результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета в Личный кабинет на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) уведомляется о получении результата предоставления государственной услуги в Личном кабинете на РПГУ. Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления

			<p>государственной услуги в любом МФЦ Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа.</p> <p>В этом случае работником МФЦ распечатывается из Модуля МФЦ БИС ОУ на бумажном носителе экземпляр электронного документа, который заверяется подписью уполномоченного работника МФЦ и печатью МФЦ.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления</p>
--	--	--	--

				<p>государственной услуги заявителем (представителем заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в РГИС, Личном кабинете на РПГУ</p>
Комитет/РГИС/	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) в Комитете лично, по электронной почте, почтовым отправлением	Тот же рабочий день	Соответствие решениям требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	<p>В Комитете: Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по адресу электронной почты, указанному в запросе, о готовности к выдаче результата в Комитете, о направлении результата государственной услуги.</p> <p>Должностное лицо Комитета при выдаче результата предоставления государственной услуги проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя заявителя), а также документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае если</p>

				<p>за получением результата предоставления государственной услуги (предоставляется заявителем).</p> <p>После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Комитета выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги.</p> <p>Результатом административного действия является уведомление заявителя (представителя заявителя) о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем.</p> <p>Результат фиксируется в РГИС.</p> <p>Должностное лицо</p>
--	--	--	--	---

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

				предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя). Результат фиксируется в РГИС
--	--	--	--	--



Верно