



**ГУБЕРНАТОР
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.02.2023 № 20-ПГ

г. Красногорск

**Об утверждении административного регламента
предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам или
юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов)**

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 предоставлению гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов).

2. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Московской области от 30.11.2017 № 522-ПГ «Об утверждении административного регламента Комитета лесного хозяйства Московской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление

гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов)»;

постановление Губернатора Московской области от 21.07.2021 № 239-ПП «О внесении изменений в некоторые постановления Губернатора Московской области по предоставлению государственных услуг Комитетом лесного хозяйства Московской области»;

постановление Губернатора Московской области от 09.09.2021 № 321-ПП «О внесении изменений в административный регламент Комитета лесного хозяйства Московской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов)».

3. Министерству информационных и социальных коммуникаций Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на Интернет-портале Правительства Московской области (www.mosreg.ru) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

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

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

Губернатор
Московской области



А.Ю. Воробьев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Московской области
от 07.02.2023 № 20-ПГ

Административный регламент
предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам
или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов)

I. Общие положения	4
1. Предмет регулирования административного регламента	4
2. Круг заявителей	5
II. Стандарт предоставления государственной услуги	6
3. Наименование государственной услуги.....	6
4. Наименование центрального исполнительного органа Московской области, предоставляющего государственную услугу.....	6
5. Результат предоставления государственной услуги	7
6. Срок предоставления государственной услуги	8
7. Правовые основания для предоставления государственной услуги.....	8
8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.....	8
9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	10
10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги...	11
11. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.....	14
12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса и при получении результата предоставления государственной услуги	14
13. Срок регистрации запроса	15
14. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги.....	15
15. Показатели качества и доступности государственной услуги.....	15

16. Требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме	16
III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур	18
17. Перечень вариантов предоставления государственной услуги.....	18
18. Описание административной процедуры профилирования заявителя.....	19
19. Описание вариантов предоставления государственной услуги	20
IV. Формы контроля за исполнением административного регламента	20
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
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
22. Ответственность должностных лиц Комитета за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.....	22
23. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций	22
V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Комитета, работников МФЦ	23
24. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования	23
25. Формы и способы подачи заявителями жалобы	23
Приложение 1 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов).....	26
Форма решения о предоставлении государственной услуги	26
Приложение 2 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов).....	27
Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги	27

Приложение 3 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов).....	29
Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Московской области, регулирующих предоставление государственной услуги.....	29
Приложение 4 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов).....	33
ФОРМА ЗАПРОСА	33
Приложение 5 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов).....	35
Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги.....	35
Приложение 6 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов).....	45
Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.....	45
Приложение 7 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов).....	47
Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги	47
Приложение 8 к административному регламенту предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов).....	49
Описание административных действий (процедур) предоставления государственной услуги	49

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов)» (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 и в электронной форме, формы контроля за исполнением административного регламента и досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его структурного подразделения, МФЦ, а также их должностных лиц, работников МФЦ.

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

1.3.1. РГИС – государственная информационная система «Региональная географическая информационная система для обеспечения деятельности центральных исполнительных органов государственной власти Московской области, государственных органов Московской области, органов местного самоуправления муниципальных образований 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.

1.3.7. Лесной участок – земельный участок, который расположен в границах лесничеств и образован в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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 рассмотрения 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).

2.2. Категории заявителей.

2.2.1. Заявители, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, обратившиеся в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства на основании охотхозяйственных соглашений.

2.2.2. Заявители, обратившиеся в целях использования лесов для осуществления рыболовства, за исключением любительского рыболовства.

2.2.3. Заявители, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, обратившиеся в целях использования лесов для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых на основании выданной лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд.

2.2.4. Заявители, обратившиеся в целях использования лесов для строительства

и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создания и расширения территорий речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений.

2.2.5. Заявители, обратившиеся в целях использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов.

2.2.6. Заявители, являющиеся юридическими лицами, обратившиеся в целях использования лесов для реализации приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса.

2.2.7. Заявители, являющиеся юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, обратившиеся в целях использования лесов для заготовки древесины на лесных участках, предоставленных таким юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации.

2.2.8. Заявители, обратившиеся в целях использования лесов для выполнения изыскательских работ.

2.2.9. Заявители, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них, обратившиеся в случае нахождения таких зданий, сооружений на лесных участках, либо заявители, являющиеся юридическими лицами, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

2.3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Комитетом (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги

3.1. Государственная услуга «Предоставление гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов)».

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

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

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

5. Результат предоставления государственной услуги

5.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

5.1.1. Решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о заключении договора аренды лесного участка, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему административному регламенту и проект договора аренды лесного участка, составленный в зависимости от категории заявителя в соответствии с пунктом 2.2 настоящего административного регламента, по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.07.2020 № 542 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков» (далее – Договор).

5.1.2. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги, которое оформляется в соответствии с приложением 2 к настоящему административному регламенту.

5.2. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

5.2.1. В электронном виде в Личном кабинете на РПГУ (в случае подачи запроса посредством РПГУ).

Решение о предоставлении государственной услуги в виде решения о заключении договора аренды лесного участка направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

Одновременно с решением о предоставлении государственной услуги заявителю в Личный кабинет на РПГУ направляется проект Договора в виде файла(-ов) в формате, исключающем редактирование (.PDF).

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета.

Дополнительно заявителю обеспечена возможность получения результата предоставления государственной услуги в любом МФЦ в пределах территории Московской области в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа. 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.

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

6. Срок предоставления государственной услуги

6.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 7 (семь) рабочих дней с даты регистрации запроса в Комитете.

6.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает 7 (семи) рабочих дней с даты регистрации запроса в Комитете, в том числе в случае, если запрос подан заявителем посредством почтового отправления, РПГУ, по электронной почте, лично в Комитет.

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 3 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 4 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. Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимости, расположенные на лесных участках, в случае если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), при обращении заявителей, указанных в подпунктах 2.2.4, 2.2.5, 2.2.9 пункта 2.2 настоящего административного регламента.

8.1.6. Проектная документация на выполнение работ по геологическому изучению недр (в случае обращения заявителя по основанию, указанному в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

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, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

8.2.1. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о заявителе (в случае обращения индивидуального предпринимателя).

8.2.2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о заявителе (в случае обращения юридического лица).

8.2.3. Выписка из ЕГРН, содержащая информацию о зарегистрированных правах на испрашиваемый лесной участок.

8.2.4. Выписка из ЕГРН, содержащая информацию о зарегистрированных правах на объекты недвижимости, находящиеся на испрашиваемом лесном участке.

8.2.5. Охотхозяйственное соглашение, заключенное между заявителем и Министерством сельского хозяйства и продовольствия Московской области (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

8.2.6. Решение Федерального агентства по рыболовству о предоставлении заявителю водных биологических ресурсов в пользование, о заключении с заявителем договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

8.2.7. Лицензия на пользование недрами, удостоверяющая право выполнения работ по геологическому изучению недр, разработку месторождений полезных ископаемых (в случае обращения заявителя по основанию, указанному в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

8.2.8. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр (в случае обращения заявителя по основанию, указанному в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего административного регламента, в рамках исполнения государственного задания).

8.2.9. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд (в случае обращения заявителя по основанию, указанному в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего административного регламента, в рамках исполнения государственного контракта).

8.3. Требования к представлению документов (категорий документов), необходимых для предоставления государственной услуги, приведены в приложении 5 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.

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

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

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

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

9.1.11. 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 6 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. Несоответствие информации, которая содержится в документах, представленных заявителем, сведениям, полученным в результате межведомственного информационного взаимодействия.

10.2.4. В отношении испрашиваемого лесного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с запросом о предоставлении лесного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо.

10.2.5. В отношении лесного участка, указанного в запросе, не установлен вид разрешенного использования.

10.2.6. Границы лесного участка, указанного в запросе, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ).

10.2.7. Запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования на испрашиваемом лесном участке.

10.2.8. Запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставления заявителю лесных участков на праве аренды.

10.2.9. Испрашиваемый лесной участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования лесного участка в соответствии с целями использования такого лесного участка, указанными в запросе.

10.2.10. На указанном в запросе лесном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства.

10.2.11. Наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

10.2.12. Не были проведены работы по территориальному планированию.

10.2.13. Отсутствует действующая лицензия на разработку месторождений полезных ископаемых (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

10.2.14. Отсутствует действующее охотхозяйственное соглашение (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

10.2.15. Разрешенное использование лесного участка не соответствует целям использования такого лесного участка, указанным в запросе, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

10.2.16. Указанный в запросе лесной участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с запросом обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

10.2.17. Указанный в запросе лесной участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в запросе цель предоставления такого лесного участка не соответствует целям, для которых такой лесной участок был изъят.

10.2.18. Указанный в запросе лесной участок расположен на землях, не относящихся к землям лесного фонда.

10.2.19. Указанный в запросе лесной участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с запросом обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

10.2.20. Указанный в запросе лесной участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с запросом на срок, превышающий срок действия решения о резервировании лесного участка.

10.2.21. Указанный в запросе лесной участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

10.2.22. Несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Московской области или лесохозяйственному регламенту лесничества, в границах которого располагается испрашиваемый лесной участок.

10.2.23. Площадь лесного участка, указанная в запросе, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой лесной участок образован, более чем на десять процентов.

10.2.24. Отсутствует решение о предоставлении заявителю водных биологических ресурсов в пользование, договор пользования рыболовным участком

или договор пользования¹ водными биологическими ресурсами, заключенный с заявителем (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

2.2.25. Отсутствует решение о включении инвестиционного проекта в перечень приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса(в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.6 пункта 2.2 настоящего административного регламента).

10.2.26. Право собственности Российской Федерации на испрашиваемый лесной участок не зарегистрировано.

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

10.2.28. 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 – постановление 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. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

15.1.5. Информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги.

15.1.6. Соблюдение установленного времени ожидания в очереди при приеме запроса и при получении результата предоставления государственной услуги.

15.1.7. 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 МФЦ и 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).

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 результатов предоставления государственной услуги в МФЦ осуществляется 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 Государственным казенным учреждением Московской области «Московский областной многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг».

16.3.3. Информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, ходе рассмотрения запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением 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:

17.1.1. Вариант предоставления государственной услуги для категорий заявителей, предусмотренных подпунктами 2.2.1 – 2.2.9 пункта 2.2 настоящего административного регламента:

17.1.1.1. Результатом предоставления государственной услуги является результат предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 5 настоящего административного регламента.

17.1.1.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги не превышает максимальный срок предоставления государственной услуги, указанный в подразделе 6 настоящего административного регламента.

17.1.1.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, указан в пункте 8.1 настоящего административного регламента.

17.1.1.4. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, указан в пункте 8.2 настоящего административного регламента.

17.1.1.5. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указан в подразделе 9 настоящего административного регламента.

17.1.1.6. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги указан в пункте 10.2 настоящего административного регламента.

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.

В случае 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 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации заявления о необходимости исправления опечаток и ошибок.

В случае отсутствия необходимости внесения изменений в выданные в результате предоставления государственной услуги документы Комитет уведомляет заявителя посредством РПГУ (в случае, если запрос направлялся посредством РПГУ), в случае, если запрос направлялся в Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением, соответственно лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пяти) 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 результат предоставления государственной услуги соответственно лично, по электронной почте, почтовым отправлением в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня обнаружения таких опечаток и ошибок.

17.3. Оформление дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

18. Описание административной процедуры профилирования заявителя

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

18.1.1. Посредством РПГУ.

18.1.2. В Комитете.

18.2. Порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления государственной услуги:

18.2.1. Посредством ответов на вопросы экспертной системы на РПГУ.

18.2.2. Посредством опроса в Комитете.

18.3. В приложении 7 к настоящему административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги.

19. Описание вариантов 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) приведено в приложении 8 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 неправомерных 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 непредоставление 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, МФЦ, Учредителю МФЦ 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 заявителем получен результат предоставления государственной услуги в виде распечатанного на бумажном носителе экземпляра электронного документа) 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 (бездействия) 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 предоставлению гражданам или
юридическим лицам лесных участков в
аренду (без проведения аукционов)

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

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии) физического лица,
индивидуального предпринимателя или
полное наименование юридического
лица)

РЕШЕНИЕ
о заключении договора аренды лесного участка

Рассмотрев запрос о предоставлении государственной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов)» от _____ № _____, Комитет лесного хозяйства Московской области сообщает о принятии решения о заключении договора аренды лесного участка.

В случае согласия с вышеуказанным решением Вам необходимо подписать договор аренды лесного участка одним из предлагаемых способов:

- в Комитете лесного хозяйства Московской области;
- в личном кабинете на РПГУ с помощью усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае подачи запроса в электронном виде).

Приложение: проект договора аренды лесного участка на _____ листе (ах).

Уполномоченное должностное лицо Комитета
лесного хозяйства Московской области

(подпись, фамилия, инициалы)

« ____ » _____ 20 ____

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению гражданам или
юридическим лицам лесных участков в
аренду (без проведения аукционов)

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

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии) физического лица,
индивидуального предпринимателя
или полное наименование
юридического лица)

В соответствии с административным регламентом предоставления государственной услуги «Предоставление гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов)», утвержденным постановлением Губернатора Московской области от _____ № _____ (далее – административный регламент, государственная услуга), Комитет лесного хозяйства Московской области (далее – Комитет) рассмотрел запрос о предоставлении государственной услуги от _____ № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее – запрос) и принял решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

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(-ых) основания(-ий) 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.

Уполномоченное должностное лицо Комитета
лесного хозяйства Московской области

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению гражданам или
юридическим лицам лесных участков в
аренду (без проведения аукционов)

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

1. Конституция Российской Федерации.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Земельный кодекс Российской Федерации.
4. Лесной кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».
6. Федеральный закон от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации».
7. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
8. Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.02.2009 № 161 «Об утверждении Положения о предоставлении в аренду без проведения аукциона лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ».
10. 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».
11. Постановление Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов».

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг».

14. 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».

15. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 23.04.2022 № 999-р «Об утверждении Перечня некапитальных строений, сооружений, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, для защитных лесов, эксплуатационных лесов, резервных лесов».

16. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30.04.2022 № 1084-р «Об утверждении перечня объектов капитального строительства, не связанных с созданием лесной инфраструктуры, для защитных лесов, эксплуатационных лесов, резервных лесов».

17. Приказ Минприроды России от 12.12.2017 № 661 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства и Перечня случаев использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства без предоставления лесных участков».

18. Приказ Минприроды России от 07.07.2020 № 417 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых и Перечня случаев использования лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута».

19. Приказ Минприроды России от 10.07.2020 № 434 «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов и Перечня случаев использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов без предоставления лесного участка, с установлением или без установления сервитута, публичного сервитута».

20. Приказ Минприроды России от 30.07.2020 № 542 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков».

21. Приказ Минприроды России от 13.10.2021 № 742 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рыболовства».

22. Приказ Минприроды России от 24.12.2021 № 1009 «Об утверждении Методических рекомендаций в форме типового Административного регламента предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области лесных отношений, государственной услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, а также предоставлению юридическим и физическим лицам лесных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов».

23. Закон Московской области № 41/2003-ОЗ «О Губернаторе Московской области».

24. 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».

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

26. 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».

27. Постановление Правительства Московской области от 26.06.2012 № 863/22 «Об установлении штатной численности и утверждении Положения о Комитете лесного хозяйства Московской области».

28. 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».

29. 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».

30. 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».

31. 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».

32. 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 4
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению гражданам или
юридическим лицам лесных участков в
аренду (без проведения аукционов)

ФОРМА ЗАПРОСА

Председателю Комитета лесного
хозяйства Московской области
от

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

*(ФИО (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 «Предоставление гражданам
или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов)»

В соответствии _____

(указывается «со статьей 10.1 Федерального закона «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» в случае использования лесного участка для выполнения изыскательских работ, «с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации» - в остальных случаях)

прошу Вас предоставить в аренду лесной участок, имеющий кадастровый номер:

_____, площадью: _____,

расположенный: _____,

(указывается местоположение лесного участка согласно материалам лесоустройства)

в целях использования для _____

(указывается цель планируемого использования в соответствии с законодательством Российской Федерации)

на срок _____.

На лесном участке находятся следующие здания, сооружения (при их наличии): _____

с кадастровыми номерами: _____.

Сведения о решении о предварительном согласовании предоставления лесного участка (в случае, если решение было принято): _____

(указываются номер, дата решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка)

Сведения о банковских реквизитах:

Банк получателя _____;

номер счета _____;

БИК _____;

ИНН _____;

КПП _____.

К запросу прилагаю следующие документы, подтверждающие право предоставления лесного участка без проведения аукциона:

1. _____;

2. _____;

3. _____.

подпись заявителя (представителя
заявителя)

(Ф.И.О. (последнее при
наличии) полностью)

Приложение 5
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по предоставлению гражданам
или юридическим лицам лесных участков в аренду (без
проведения аукционов)

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

Категория документа	Наименование документа	При подаче лично в 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 подписью заявителя или представителя заявителя,	Заполняется интерактивная форма запроса	При подаче почтовым отправлением запрос должен быть подписан собственноручной подписью заявителя или

	<p>уполномоченного на подписание документов, заверен печатью (при наличии)</p>		<p>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>Электронный образ документа не предоставляется, заявитель авторизуется на РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-</p>	<p>Представляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа</p>

			<p>технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА)</p>	
<p>Паспорт гражданина СССР</p>	<p>Представляется 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>Временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации</p>				
<p>Военный билет</p>				
<p>Паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность</p>				

	иностранного гражданина, лица без гражданства			
Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя	<p>Доверенность.</p> <p>В случае если заявителем является физическое лицо или индивидуальный предприниматель, представитель заявителя действует на основании нотариально заверенной доверенности.</p> <p>В случае если заявителем является юридическое лицо, представитель заявителя может действовать как на основании нотариально заверенной доверенности, так и на основании доверенности, выданной заявителем</p>	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
	<p>Протокол (выписка из протокола) общего собрания акционеров об избрании директора (генерального</p>			

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 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)			
Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	<p>Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимости, расположенные на лесных участках в случае если право не зарегистрировано в ЕГРН при обращении заявителей, указанных в подпунктах 2.2.4, 2.2.5, 2.2.9 пункта 2.2 административного регламента</p>	Правоустанавливающие (правоудостоверяющие) документы на объекты недвижимости
Предоставляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа	Предоставляется электронный образ документа	Предоставляется оригинал документа для снятия копии документа	Проектная документация на выполнение работ по геологическому изучению недр (в случае обращения заявителя по основанию, указанному в подпункте	Проектная документация

	2.2.3 пункта 2.2 административного регламента)					
Документы, необходимые для предоставления государственной услуги и представляемые заявителем по собственной инициативе						
Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа		
Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа		
Сведения о зарегистрированных правах	Выписка из ЕГРН, содержащая информацию о зарегистрированных правах на испрашиваемый лесной участок	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа		
	Выписка из ЕГРН, содержащая информацию о					

	зарегистрированных правах на объекты недвижимости, находящиеся испрашиваемом лесном участке			
Охотхозяйственное соглашение	Охотхозяйственное соглашение, заключенное между заявителем и Министерством сельского хозяйства и продовольствия Московской области (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 административного регламента)	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Решение Федерального агентства по рыболовству о предоставлении заявителю водных биологических ресурсов в пользование, о заключении	Решение Федерального агентства по рыболовству о предоставлении заявителю водных биологических ресурсов в пользование, о заключении договора с заявителем договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами	биологическими ресурсами (в случае обращения заявителя, указанного в подпункте 2.2.2 пункта 2.2 административного регламента)			
Лицензия на пользование недрами	Лицензия на пользование недрами, удостоверяющая право выполнения работ по геологическому изучению недр, разработку месторождений полезных ископаемых (в случае обращения заявителя по основанию, указанному в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 административного регламента)	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
Государственное задание	Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр (в случае обращения заявителя по основанию, указанному в подпункте 2.2.3 пункта 2.2	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа

Государственный контракт	<p>административного регламента, в рамках выполнения государственного задания)</p> <p>Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд (в случае обращения заявителя по основанию, указанному в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 административного регламента, в рамках исполнения государственного контракта)</p>	Представляется оригинал документа для снятия копии документа	Представляется электронный образ документа	Представляется копия документа, заверенная надлежащим образом/электронный образ документа
--------------------------	---	--	--	---

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению гражданам
или юридическим лицам лесных
участков в аренду (без проведения
аукционов)

**Форма решения об отказе в приеме документов,
необходимых для предоставления государственной услуги
(оформляется на официальном бланке Комитета лесного хозяйства
Московской области)**

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество
(при наличии) физического лица,
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 предоставлению гражданам или юридическим лицам лесных участков в аренду (без проведения аукционов), утвержденным постановлением Губернатора Московской области от _____ № _____ (далее – административный регламент, государственная услуга), в приеме запроса о предоставлении государственной услуги от _____ № _____ (указать регистрационный номер запроса) (далее – запрос) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Вам отказано по следующему основанию:

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 должностное лицо Комитета
лесного хозяйства Московской области

(подпись, фамилия, инициалы)

«__» _____ 202__

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги по предоставлению гражданам
или юридическим лицам лесных
участков в аренду (без проведения
аукционов)

**Перечень
общих признаков, по которым объединяются категории заявителей,
а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых
соответствует одному варианту предоставления государственной услуги**

Общие признаки, по которым объединяются категории заявителей		
№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1	Индивидуальный предприниматель	Заявители в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства на основании охотхозяйственных соглашений
2	Юридическое лицо	
3	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностраннй гражданин)	Заявители в целях использования лесов для осуществления рыболовства, за исключением любительского рыболовства
4	Индивидуальный предприниматель	
5	Юридическое лицо	
6	Индивидуальный предприниматель	Заявители в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых на основании выданной лицензии на пользование недрами, государственного задания или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд
7	Юридическое лицо	
8	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностраннй гражданин)	Заявители в целях использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создания и расширения территорий речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений
9	Индивидуальный предприниматель	
10	Юридическое лицо	

11	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностраннй гражданин)	Заявители в целях использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов
12	Индивидуальный предприниматель	
13	Юридическое лицо	
14	Юридическое лицо	Заявители в целях использования лесов для реализации приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса
15	Индивидуальный предприниматель	Заявители в целях использования лесов для заготовки древесины на лесных участках, предоставленных таким юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации
16	Юридическое лицо	
17	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностраннй гражданин)	Заявители в целях использования лесов для выполнения изыскательских работ
18	Индивидуальный предприниматель	
19	Юридическое лицо	
20	Физическое лицо (гражданин Российской Федерации, иностраннй гражданин)	Заявители, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них, в случае нахождения таких зданий, сооружений на лесных участках либо заявители, являющиеся юридическими лицами, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления
21	Индивидуальный предприниматель	
22	Юридическое лицо	
Комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги		
№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1	Физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в подпункте 17.1.1 пункта 17.1 настоящего административного регламента

Приложение 8
к административному регламенту предоставления
государственной услуги по предоставлению
гражданам или юридическим лицам лесных участков в
аренду (без проведения аукционов)

**Описание административных действий (процедур)
предоставления государственной услуги**

I. Вариант предоставления государственной услуги
в соответствии с подпунктом 17.1.1 пункта 17.1 административного регламента

Место выполнения административного действия (процедуры)	Наименование административного действия (процедуры)	Срок выполнения административного действия (процедуры)	Критерии принятия решения	Требования к порядку выполнения административных процедур (действий)
РПГУ/ РГИС/Комитет	Прием и предварительная проверка и и (или) запроса документов информации,	1 день рабочий	Соответствие представленных заявителем запроса, документов и (или)	Основанием для начала административного действия является поступление от заявителя (представителя заявителя)

	<p>необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе на предмет наличия основания 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>информации, необходимых для предоставления государственной услуги, требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административного регламента</p>	<p>запроса. Запрос оформляется в соответствии с приложением 4 к административному регламенту. К запросу прилагаются документы, указанные в пункте 8.1 административного регламента. Заявителем по собственной инициативе могут быть представлены документы, указанные в пункте 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 РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА. При авторизации посредством подтвержденной учетной записи ЕСИА запрос считается подписанным простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя, уполномоченного на подписание запроса).</p>
--	---	--	---	--

<p>При подаче запроса в Комитет лично, по электронной почте, почтовым отправлением должностное лицо Комитета устанавливает соответствие личности заявителя (представителя заявителя) документам, удостоверяющим личность, проверяет документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.</p>				
<p>Должностное лицо 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 6 к административному регламенту.</p>				
<p>Указанное решение усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Комитета и не</p>				

<p>позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления запроса, направляется заявителю в Личный кабинет на РПГУ, по электронной почте, почтовым отправлением либо выдается заявителю (представителю заявителя) в Комитете в срок не позднее 30 минут с момента получения от него документов.</p> <p>В случае если такие основания отсутствуют, должностное лицо Комитета регистрирует запрос.</p>	<p>Результатом административного действия (процедуры) является регистрация запроса или направление (выдача) заявителю (представителю заявителя) решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>Результат административного действия фиксируется на РПГУ, в РГИС</p>
--	---

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/ВИС	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 у органов и организаций	<p>Основанием для начала административного действия (процедуры), а также для направления межведомственного информационного запроса является наличие в перечне документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, документов и (или) сведений, находящихся в распоряжении у органов, организаций.</p> <p>Межведомственные информационные запросы направляются в:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Федеральную налоговую службу. При этом в данном запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГРНИП для заявителя - индивидуального предпринимателя или полное наименование, ИНН, ОГРН для заявителя - юридического лица и

				<p>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>- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Московской области. При этом в данном запросе указываются кадастровый номер лесного участка, кадастровый (словный) номер объекта недвижимости, находящегося на таком лесном участке, наименование такого объекта недвижимости (при наличии такого объекта недвижимости) и запрашивается выписка из ЕГРН, содержащая информацию о зарегистрированных правах на испрашиваемый лесной участок, объекты недвижимости, находящиеся на таком лесном участке;</p> <p>- Министерство сельского хозяйства и продовольствия Московской области. При этом в</p>
--	--	--	--	---

			<p>данном запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГРНИП для заявителя - индивидуального предпринимателя или полное наименование, ИНН, ОГРН для заявителя - юридического лица и запрашивается информация о заключении охотхозяйственного соглашения;</p> <p>- Федеральное агентство по рыболовству. При этом в данном запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН для заявителя – физического лица, Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГРНИП для заявителя - индивидуального предпринимателя или полное наименование, ИНН, ОГРН для заявителя - юридического лица и запрашиваются сведения о наличии решения о предоставлении заявителю водных биологических ресурсов в пользование заявителю, о наличии у заявителя договора пользования рыболовным участком или договора пользования водными биологическими ресурсами;</p> <p>- Министерство экологии и природопользования Московской</p>
--	--	--	---

<p>области. При этом в данном запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГРНИП для заявителя - индивидуального предпринимателя или полное наименование, ИНН, ОГРН для заявителя - юридического лица и запрашиваются сведения о наличии у заявителя лицензии на разработку месторождений полезных ископаемых;</p> <p>- Департамент по недропользованию по Центральному федеральному округу. При этом в данном запросе указывается Ф.И.О. (последнее при наличии), ИНН, ОГРНИП для заявителя - индивидуального предпринимателя или полное наименование, ИНН, ОГРН для заявителя - юридического лица и запрашиваются сведения о наличии у заявителя действующей лицензии на пользование недрами или государственного задания, государственного контракта;</p> <p>- Министерство промышленности и торговли Российской Федерации. При этом в данном запросе указывается полное наименование, ИНН, ОГРН заявителя -</p>				
--	--	--	--	--

			<p>юридического лица и запрашиваются сведения о наличии решения о включении инвестиционного проекта в перечень приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов.</p> <p>Результатом административного действия является направление межведомственного информационного запроса.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>
<p>Контроль предоставления межведомственного информационного запроса</p>	<p>Не более 5 (пяти) рабочих дней</p>	<p>Проверка поступления ответа на межведомственные информационные запросы.</p> <p>Результатом административного действия является получение ответа на межведомственный информационный запрос.</p> <p>Результат фиксируется в электронной форме в системе межведомственного электронного взаимодействия</p>	

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/ВИС	Проверка отсутствия или наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	1 (один) рабочий день	Отсутствие или наличие основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе административным регламентом	<p>Должностное лицо Комитета на основании собранного комплекта документов, исходя из критериев предоставления государственной услуги, установленных административным регламентом, определяет возможность предоставления государственной услуги и формирует в РГИС один из проектов решений:</p> <p>- о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;</p> <p>- об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 2 к административному регламенту при наличии оснований для отказа в предоставлении государственной</p>

<p>услуги, предусмотренных пунктом 10.2 административного регламента.</p>	<p>В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо Комитета формирует проект Договора в виде файла, включающего возможность внесения изменений и приобщает его к решению о предоставлении государственной услуги.</p>	<p>Результатом административного действия является установление наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, принятие решения о предоставлении государственной услуги в виде решения о предоставлении государственной услуги с приложением проекта договора аренды лесного участка 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>
---	--	---	--

Комитет/ВИС	Рассмотрение проекта о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	1 (один) рабочий день	Соответствие решения требованиям законодательства Российской Федерации, в том числе административному регламенту	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 квалифицированной электронной подписи и направляет должностному лицу Комитета для выдачи (направления) результата предоставления государственной услуги заявителю. Результатом административного действия является утверждение и подписание, в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью, решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении.
-------------	---	-----------------------	--	---

					Результат фиксируется в РГИС в виде решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в ее предоставлении
4. Предоставление результата 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)	
Комитет/ВИС/РПГУ/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ	Выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю (представителю заявителя) посредством РПГУ	В день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги	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 в день принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.	

				<p>Заявитель (представитель заявителя) может получить результат предоставления 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 ЕИС 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 государственной услуги заявителем (представителем заявителя).</p> <p>Результат фиксируется в РГИС, Личном кабинете на РПГУ</p>
<p>Комитет/ВИС/ Модуль МФЦ ЕИС ОУ</p>	<p>Выдача (направление) результата предоставления</p>			<p>Заявитель (представитель заявителя) уведомляется по адресу электронной почты, указанному в</p>

	<p>государственной услуги заявителю (представителю заявителя) в Комитете лично, по электронной почте, почтовым отправлением</p>		<p>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 за получением результата предоставления государственной услуги обращается представитель заявителя).</p> <p>После установления личности заявителя (представителя заявителя) должностное лицо Комитета выдает заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги.</p> <p>Должностное лицо Комитета формирует расписку о выдаче результата предоставления государственной услуги, распечатывает ее в 1 экземпляре, подписывает и передает ее на подпись заявителю (представителю заявителя) (данный экземпляр расписки хранится в Комитете).</p>
--	---	--	---

				Либо должностное лицо Комитета направляет заявителю (представителю заявителя) результат предоставления государственной услуги почтовым отправлением, по электронной почте в зависимости от способа подачи заявителем запроса.
				Результатом административного действия является уведомление заявителя о получении результата предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя).
				Результат фиксируется в РГИС

