



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 22 декабря 2015 года № 177

г.Пенза

О внесении изменений в Административный регламент предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области государственной услуги «Предоставление лесных участков в безвозмездное пользование», утвержденный постановлением Губернатора Пензенской области от 25.11.2015 № 146

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями), постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями), руководствуясь пунктом 3.1. части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Законом Пензенской области от 10.04.2006 № 1005-ЗПО «О Губернаторе Пензенской области» (с последующими изменениями),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Административный регламент предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области государственной услуги «Предоставление лесных участков в безвозмездное пользование», утвержденный постановлением Губернатора Пензенской области от 25.11.2015 № 146 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области государственной услуги «Предоставление лесных участков в безвозмездное пользование», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пензенские губернские ведомости» и разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Пензенской области, координирующего вопросы государственной политики в сфере лесных отношений, охраны окружающей среды и природопользования.

Губернатор
Пензенской области И.А. Белозерцев

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Пензенской области государственной услуги
«Предоставление лесных участков в безвозмездное пользование»**

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление лесных участков в безвозмездное пользование» (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области (далее – Министерство), осуществляемых по запросу заявителей, указанных в пункте 2 настоящего административного регламента, а также порядок взаимодействия Министерства с заявителями при предоставлении государственной услуги «Предоставление лесных участков в безвозмездное пользование» (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица и граждане, имеющие право на предоставление лесных участков в безвозмездное пользование в соответствии со статьями 38,44,45,47,71 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – заявители).

От имени заявителей могут также выступать физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени.

Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

3. Место нахождения и график работы Министерства:
440014, г. Пенза, Лодочный проезд, д. 10.

График работы:

понедельник–пятница: 9-00–18-00;

суббота, воскресенье: выходные дни;

обеденный перерыв: 13-00–14-00.

Структурное подразделение Министерства, непосредственно предоставляющее государственную услугу, – отдел лесного хозяйства и использования лесов Управления лесного хозяйства Министерства (далее – уполномоченный отдел).

4. Справочные телефоны уполномоченного отдела:
(841-2) 628-145, (841-2) 628-240.

5. Адрес официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.uprles.pnzreg.ru;
адрес электронной почты: minlhpr@yandex.ru.

6. Заявители получают информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

непосредственно в Министерстве, в уполномоченном отделе устно или письменно;

по справочным телефонам;

посредством электронной почты;

на информационном стенде в здании Министерства;

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.uprles.pnzreg.ru);

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (gosuslugi.ru) (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг);

в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Пензенской области» (uslugi.pnzreg.ru) (далее – региональный портал государственных и муниципальных услуг Пензенской области).

7. На информационном стенде и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области размещается следующая информация:

текст административного регламента;

блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцы заявлений;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок получения консультаций (справок) по вопросам предоставления государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства (далее – государственные служащие) при предоставлении государственной услуги.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

8. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется государственным служащим уполномоченного отдела, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц государственные служащие, ответственные за предоставление государственной услуги, уполномоченного отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с наименования органа, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

При консультировании по письменным обращениям, по обращениям в электронной форме ответ на обращение направляется по почтовому адресу в письменной форме или по адресу электронной почты, указанному заявителем, в форме электронного документа.

9. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются при личном общении посредством официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», телефонной связи или электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги **Наименование государственной услуги**

10. Предоставление лесных участков в безвозмездное пользование.

Наименование исполнительного органа государственной власти
Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

11. Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области.

При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результат предоставления государственной услуги:

- направление заявителю решения о предоставлении лесного участка и проекта договора безвозмездного пользования лесным участком (далее – договор безвозмездного пользования лесным участком);
- направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении лесного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента.

Срок предоставления государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

13. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 дней со дня получения соответствующего заявления.

Днем получения заявления считается дата его регистрации в Министерстве.

Возможность приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

14. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – 3 дня с момента получения государственным служащим, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного руководством Министерства приказа о предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих
предоставление государственной услуги

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации с внесенными в нее поправками от 21.07.2014 (с последующими изменениями) (текст документа опубликован на Официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в Собрании законодательства Российской Федерации, 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 1) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (с последующими изменениями), (часть 2) от 26.01.1996 № 14-ФЗ (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации (ч. 1) 1994, № 32 ст. 3301, (ч. 2) 1996, № 5 ст. 410);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2001, № 44 ст. 4147);

Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179);

Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5279);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2011, № 22 ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также Государственной корпорации по атомной энергии «Росатом» и ее должностных лиц» (текст документа опубликован в Собрании законодательства Российской Федерации, 2012, № 35 ст. 4829);

приказ Минэкономразвития России от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (текст документа опубликован на официальном интернет-портале правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 28.02.2015) (далее – Перечень);

постановлением Правительства Пензенской области от 22.12.2011 № 965-пП «Об утверждении Положения о Министерстве лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области» (с последующими изменениями) (текст документа опубликован в газете «Пензенские губернские ведомости», 28.12.2011 № 108).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту.

17. Заявление представляется в Министерство в одном экземпляре лично заявителем (его представителем, уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя) либо направляется почтовым отправлением.

Заявление может быть выполнено от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств.

Юридическим лицом заявление подается на фирменном бланке организации – заявителя.

18. В заявлении указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого лесного участка;

- 4) основание предоставления лесного участка без проведения торгов;
- 5) вид права, на котором заявитель желает приобрести лесной участок, если предоставление лесного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;
- 6) реквизиты решения об изъятии лесного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если лесной участок предоставляется взамен лесного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;
- 7) цель использования лесного участка;
- 8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если лесной участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;
- 9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;
- 10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность заявителя (для гражданина);
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с действующим законодательством (при необходимости).

При подаче письменного заявления заявитель или уполномоченное лицо заявителя предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Заявитель – государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное), казенное предприятие дополнительно представляет документы, предусмотренные Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка.

Заявитель – религиозная организация для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения дополнительно представляет документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП.

Заявитель – религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, дополнительно представляет:

- договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП;

- документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРП;

- сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров.

Заявитель, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, дополнительно представляет гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета.

19. Министерство получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

кадастровый паспорт испрашиваемого лесного участка либо кадастровую выписку об испрашиваемом лесном участке;

выписку из ЕГРП о правах на приобретаемый лесной участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный лесной участок;

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом лесном участке;

кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом земельном участке.

20. Заявитель вправе представить по собственной инициативе документы из числа документов, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента.

Копии документов, представляемые заявителем по собственной инициативе, заверяются в установленном порядке.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

21. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

22. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является наличие заявления, не соответствующего положениям пункта 1 статьи 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, либо заявление подано в иной уполномоченный орган.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления
или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав;

3) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 № 1300, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

б) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

7) указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

8) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

9) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для ведения личного подсобного хозяйства;

10) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный 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 заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

12) указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

13) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

14) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

15) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

16) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

17) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ;

18) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

25. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеются.

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

26. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

27. Срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.

28. Срок ожидания заявителя в очереди при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

29. Заявление, представленное лично заявителем (его представителем, уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя), а также направленное почтовым отправлением, регистрируется в день получения в соответствующем структурном подразделении Министерства.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

30. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств и специальных транспортных средств инвалидов. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

31. Прием заявителей осуществляется в уполномоченном отделе Министерства. Помещение оформлено вывеской с указанием номера кабинета.

32. Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимым для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютеры, средства электронно-вычислительной техники, средства связи, включая «Интернет», оргтехника), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, а также стульями и столами, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды посетителей.

Рабочее место государственного служащего Министерства, в обязанности которого входит предоставление государственной услуги, оборудуется столом, стулом, телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством, современной оргтехникой.

32.1. При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются следующие условия доступности.

Предоставление государственной услуги осуществляется в отдельных специально оборудованных помещениях, обеспечивающих беспрепятственный доступ инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижнем этаже здания, оборудованного отдельным входом, или в отдельно стоящем здании. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются бесплатные места для парковки автотранспортных средств с выделением не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов (указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства).

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Прием получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) – местах предоставления государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и государственных служащих Министерства.

Обеспечивается дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей и знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Государственные служащие Министерства, предоставляющие услуги населению, оказывают помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

33. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, столами для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками документов и канцелярскими принадлежностями, оборудуются информационным стендом, на котором размещается следующая информация:

текст административного регламента;
блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
образцы заявлений.

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на едином портале государственных и муниципальных услуг, региональном портале государственных и муниципальных услуг Пензенской области;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), выдача документов заявителю в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

35. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);
нарушений сроков предоставления государственной услуги;
жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;
жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

36. Взаимодействие заявителя с государственными служащими осуществляется при личном обращении заявителя:

- для подачи заявления;
- за получением проекта договора о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование;
- за получением уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

37. Продолжительность взаимодействия заявителя с государственными служащими при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

38. Заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при помощи телефона, электронной почты.

Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления заявителем указываются (называются) дата и входящий номер заявления. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе предоставления государственной услуги находится представленное им заявление.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Государственная услуга не предоставляется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

40. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Перечень административных процедур

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

- прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам их рассмотрения.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги приводится в приложении № 1 к административному регламенту.

42. Общий срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование или мотивированного отказа не может превышать 30 дней со дня регистрации заявления и документов в Министерстве.

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

43. Прием и регистрация заявления, необходимого для предоставления государственной услуги, или отказ в приеме документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента в Министерство.

В случае направления документов по почте обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

44. На информационных ресурсах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», едином портале государственных и муниципальных услуг обеспечивается доступность для копирования формы заявления.

45. Специалист Министерства, ответственный за регистрацию входящих документов, регистрирует в день поступления заявление, поданное в Министерство в письменном виде лично или по почте, присваивает данному заявлению порядковый регистрационный номер с указанием даты поступления в Журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства, а также проверяет его на наличие оснований для отказа (возврата) в приеме документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента.

При отсутствии оснований для отказа в приеме (возврате) документов, указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, обеспечивает их передачу начальнику уполномоченного отдела Министерства, ответственному за предоставление государственной услуги (далее – начальник Отдела).

При наличии оснований для отказа в приеме документов (возврата), указанных в пункте 22 настоящего административного регламента, обеспечивает подписание руководителем Министерства уведомления и его направление заявителю с указанием причины данного отказа.

46. Результатом административного действия является присвоение заявлению порядкового регистрационного номера в Журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного отдела Министерства и передача его с документами начальнику Отдела или направление заявителю уведомления о возврате заявления с указанием причины возврата заявления.

Максимальный срок выполнения административного действия – 10 (десять) дней с момента получения заявления и документов.

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам их рассмотрения

47. Основанием для начала административной процедуры является поступление начальнику Отдела зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии). Начальник Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, определяет специалиста уполномоченного отдела Министерства, осуществляющего непосредственное предоставление государственной услуги.

48. Если при подаче заявления о предоставлении государственной услуги документы, указанные в пункте 20 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного дня со дня получения документов, предусмотренных пунктом 18 настоящего административного регламента, направляет в установленном порядке межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

Порядок и форма оформления запроса осуществляется в соответствии со статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

49. Государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, после поступления документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, и по результатам указанных рассмотрения и проверки совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах и обеспечивает их подписание руководителем Министерства, а также направляет проекты указанных договоров с решением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование для подписания заявителю, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ;

2) осуществляет подготовку решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 24 настоящего административного регламента, и направляет принятое решение заявителю с указанием основания отказа.

50. Результатом выполнения административной процедуры является подписанный руководителем Министерства проект договора безвозмездного пользования лесным участком в трех экземплярах, направленный для подписания заявителю, либо подписанное руководителем Министерства и направленное уведомление об отказе в предоставлении лесного участка.

51. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 20 (двадцать) дней со дня поступления заявления в уполномоченный отдел Министерства.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

52. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента.

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги, предусмотренной административным регламентом, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения ответственными должностными лицами, государственными служащими положений административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

53. 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.

Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. Проверка также может проводиться по конкретному обращению Заявителя.

Периодичность проверок устанавливается руководством Министерства.

Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица, государственные служащие Министерства.

Проверка осуществляется на основании приказов Министерства.

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

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

Персональная ответственность государственных гражданских служащих Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении государственной услуги.

По результатам контроля осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заинтересованные лица (граждане и организации) имеют возможность обсуждения положений административного регламента и вносимых в него изменений на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

У. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

56. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в досудебном (внесудебном) порядке.

57. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего.

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

1) нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пензенской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

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

7) отказ должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

59. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего;

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

60. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

61. Рассмотрение жалоб осуществляется уполномоченными на это должностными лицами Министерства в отношении решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих.

62. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

63. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

64. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе, в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

66. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

67. Жалоба на решения, принятые Министром, подается в Правительство Пензенской области и рассматривается Губернатором, Председателем Правительства, первым заместителем Председателя Правительства, заместителями Председателя Правительства Пензенской области в соответствии с распределением обязанностей.

68. Подача жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, решения по жалобе не исключают возможности одновременной или последующей подачи жалобы аналогичного содержания в суд.

69. Способы информирования заявителей о порядке подачи рассмотрения жалобы:

путем просмотра информации, размещенной на официальном сайте Министерства;

по письменным обращениям;

посредством телефонной связи (лично);

по электронной почте.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления Министерством лесного,
охотничьего хозяйства и природопользования
Пензенской области государственной услуги
«Предоставление лесных участков
в безвозмездное пользование»

БЛОК-СХЕМА
последовательности прохождения административных процедур
при предоставлении государственной услуги



Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления Министерством
лесного, охотничьего хозяйства
и природопользования Пензенской области
государственной услуги «Предоставление
лесных участков в безвозмездное
пользование» (форма)

Министерство лесного, охотничьего хозяйства
и природопользования Пензенской области

от _____

(наименование и место нахождения заявителя)

(государственный регистрационный номер записи о государственной
регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ и ИНН)

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас предоставить лесной участок:

площадью _____

кадастровый номер или кадастровые номера лесных участков _____

вид права, на котором заявитель желает приобрести лесной участок, если предоставление
лесного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав _____

реквизиты решения об изъятии лесного участка для государственных или муниципальных
нужд в случае, если лесной участок предоставлен взамен лесного участка, изымаемого для
государственных или муниципальных нужд _____

цель использования лесного участка _____

реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или)
проекта планировки территории в случае, если лесной участок предоставляется для
размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом _____

реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в
случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на
основании данного решения _____

Приложение:

Дата

Подпись заявителя