



УКАЗ ГУБЕРНАТОРА ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 25.08.2016 № 49-УГ
г. ПСКОВ

Об утверждении Административного регламента предоставления Государственным комитетом Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды государственной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда

На основании статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 29 июня 2011 г. № 524 «Об утверждении Правил отмены правовых актов органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в области лесных отношений», статьи 8.1 Закона области от 19 февраля 2002 г. № 174-ОЗ «О системе органов исполнительной власти Псковской области» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Государственным комитетом Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды государственной

23МН

услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда.

2. Настоящий указ вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования и действует до утверждения уполномоченным федеральным органом исполнительной власти административного регламента по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда.

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя Губернатора области Перникова С.Г.

Губернатор области



А.А.Турчак

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора области
от 25.08.2016 № 49-УГ

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Государственным комитетом Псковской области
по природопользованию и охране окружающей среды государственной
услуги по принятию решений о прекращении права постоянного
(бессрочного) пользования лесными участками
в границах земель лесного фонда**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления Государственным комитетом Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды (далее также - Комитет) государственной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда (далее - государственная услуга).

2. Круг заявителей

Предоставление государственной услуги осуществляется в отношении юридических лиц - государственных и муниципальных учреждений (бюджетных, казенных, автономных), казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий (далее - заявители).

От имени заявителя может выступать уполномоченный представитель, наделенный соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

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

3.1. Комитет осуществляет предоставление государственной услуги

по адресу: ул. Некрасова, д. 23, флигель, 1-й этаж, кабинет № 3, г. Псков.

Почтовый адрес Комитета: ул. Некрасова, д. 23, г. Псков, 180001.

Адрес официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет): priroda.pskov.ru.

Адрес электронной почты: lik-k1@obladmin.pskov.ru.

График работы Комитета:

понедельник-пятница - с 09.00 до 18.00, обед с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефоны для получения информации, связанной с предоставлением государственной услуги:

единая справочная служба: 8-800-100-60-11;

приемная Комитета: 8(8112) 68-65-20, факс 8 (8112) 68-65-67;

отдел лесного планирования и экспертизы Комитета: 8(8112) 68-65-15.

3.2. Справочные телефоны государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Псковской области, межрайонные инспекции Федеральной налоговой службы по Псковской области (далее – налоговые органы):

телефон справочной службы: 8 (800) 222-2222;

адрес официального сайта Управления Федеральной налоговой службы по Псковской области в сети Интернет: nalog.ru/rn60/;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Псковской области (далее – Росреестр):

телефон справочной службы: 8 (800) 100-34-34;

адрес официального сайта Росреестра в сети Интернет: rosreestr.ru/site/.

3.3. Информация о порядке предоставления государственной услуги, о перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги, о способе получения информации о месте нахождения и графике работы Комитета предоставляется заявителям непосредственно в помещении Комитета, по электронной почте, посредством ее размещения на информационных стендах, в многофункциональном центре

предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр), в сети Интернет: на официальном сайте Комитета (priroda.pskov.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных услуг) и в государственной информационной системе «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Псковской области» (gosuslugi.pskov.ru) (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Псковской области). Также информация может быть предоставлена по телефонам, указанным в пункте 3.1 настоящего подраздела.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

1. Наименование государственной услуги

Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда.

2. Наименование органа исполнительной власти Псковской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Государственным комитетом Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды.

3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются направление заявителю (уполномоченному представителю) копии приказа Государственного комитета Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда либо уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда.

4. Срок предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в срок не более чем 30 дней со дня поступления в Комитет заявления о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда (далее - заявление).

Сроки предоставления государственной услуги указаны без учета времени со дня направления межведомственных запросов в органы, указанные в пункте 3.2 подраздела 3 раздела I настоящего Административного регламента, до дня получения ответа на них.

5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Правовыми основаниями для предоставления государственной услуги являются:

Лесной кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 04 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования

усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;

Закон области от 16 января 2007 г. № 631-ОЗ «О реализации отдельных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений на территории Псковской области»;

постановление Администрации области от 13 июля 2009 г. № 250 «Об утверждении Положения о Государственном комитете Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды».

6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

6.1. Для получения государственной услуги заявителем в Комитет представляется:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту. В заявлении должны быть указаны реквизиты решения Комитета о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) документ, подтверждающий согласие учредителя заявителя или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком.

В случае представления документов на иностранном языке они должны быть переведены заявителем на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика должны быть нотариально удостоверены.

6.2. Для предоставления государственной услуги, за исключением случая, указанного в пункте 6.3 настоящего подраздела, Комитет запрашивает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и сведения:

1. в налоговом органе:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2. в Росреестре:

выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на лесной участок, предоставленный в постоянное (бессрочное) пользование, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на лесной участок, предоставленный в постоянное (бессрочное) пользование;

кадастровый паспорт земельного (лесного) участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном (лесном) участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного (лесного) участка).

6.3. Заявитель вправе представить заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке копии документов, указанных в пункте 6.2 настоящего подраздела, по собственной инициативе, в том числе копию решения Комитета о предоставлении земельного (лесного) участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Копии документов, не заверенные нотариусом, представляются заявителем с предъявлением оригиналов. После проведения сверки указанные оригиналы документов возвращаются заявителю.

Документ, подтверждающий правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданный организацией, удостоверяется подписью руководителя и печатью организации.

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

7.1. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме электронного документа, отказывается в случае несоответствия электронных документов требованиям Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

7.2. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме документа на бумажном носителе, не установлено.

8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

В предоставлении государственной услуги заявителю отказывается по одному из следующих оснований:

заявитель не относится к субъектам, указанным в подразделе 2 раздела I настоящего Административного регламента;

заявление и прилагаемые к нему документы поданы с нарушением требований, установленных пунктами 6.1 и 6.3 подраздела 6 настоящего раздела;

подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушениями требований, установленных настоящим Административным регламентом;

непредставление заявителем по его усмотрению и непредставление Комитету в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, указанных в пунктах 6.2 и 6.3 подраздела 6 раздела I настоящего Административного регламента (если указанные документы необходимы для предоставления государственной услуги), по причине их отсутствия в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, при получении результата предоставления государственной услуги

При подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам,

связанным с предоставлением государственной услуги, время ожидания в очереди составляет не более 15 минут.

11. Срок регистрации заявления

Заявление с прилагаемыми документами, поступившее в Комитет, регистрируется в установленном порядке сотрудником Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация входящей корреспонденции, в течение трех дней со дня их поступления в Комитет.

12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

12.1. Государственная услуга предоставляется в здании Комитета, вход в который оснащается вывеской о наименовании Комитета.

Вход в кабинет, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оснащается табличками с указанием номера кабинета, наименования подразделения Комитета, в функции которого входит предоставление государственной услуги.

Здание Комитета, кабинеты, предназначенные для предоставления государственной услуги, должны отвечать требованиям доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

12.2. Для ожидания в очереди и для заполнения заявлений заявителям отводятся места, оборудованные стульями или скамьями, столами для возможности оформления документов. При необходимости заявителю предоставляются бесплатно канцелярские принадлежности (бумага формата А-4, ручки).

На информационных стендах размещаются:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления

государственной услуги;

2) информация о месте предоставления государственной услуги, контактных телефонах;

3) информация о сроке предоставления государственной услуги;

4) перечень нормативных правовых актов, являющихся основанием для предоставления государственной услуги;

5) перечень сотрудников Комитета, в должностные обязанности которых входит предоставление государственной услуги (далее - ответственные сотрудники);

6) копия настоящего Административного регламента.

12.3. В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов предусматриваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в здание Комитета, в кабинет, в котором осуществляется предоставление государственной услуги;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здание Комитета, кабинет, в котором осуществляется предоставление государственной услуги;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, оказания им помощи в здании Комитета, в кабинете, в котором осуществляется предоставление государственной услуги;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Комитета, кабинету, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в здание Комитета, в кабинет, в котором осуществляется предоставление государственной услуги;

7) допуск в здание Комитета, в кабинет, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение

и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание сотрудниками Комитета помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

12.4. Требования к помещениям многофункционального центра, в котором предоставляется государственная услуга, установлены Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

13. Показатели доступности и качества государственной услуги

13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) предоставление информации о государственной услуге в соответствии с пунктом 3.3 подраздела 3 раздела I настоящего Административного регламента;

2) полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

3) возможность предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;

4) возможность предоставления государственной услуги через многофункциональный центр;

5) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к зданию Комитета, кабинетам, в которых предоставляется государственная услуга.

13.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) соблюдение сроков и последовательности выполнения всех

административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом;

2) количество установленных в соответствии с разделами IV и V настоящего Административного регламента фактов ненадлежащего исполнения Административного регламента;

3) количество обоснованных жалоб на решения и действия (бездействие) сотрудников Комитета.

13.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Комитета осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан в Комитете:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при обращении заявителя за получением информации о ходе предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Комитета при предоставлении государственной услуги составляет не более 20 минут.

14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

14.1. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области при наличии технической возможности путем осуществления:

1) предоставления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

2) подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявления и документов Комитетом с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области;

3) получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

4) получения заявителем сообщения об отказе в приеме заявления с

прилагаемыми документами и уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

14.2. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Комитетом.

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

1. Состав административных процедур при предоставлении государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 3) направление заявителю (уполномоченному представителю) копии приказа Комитета о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда либо уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда.

1.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

2. Административная процедура «Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов»

2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в Комитет.

2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются в форме

документа на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть представлены в Комитет лично, направлены по почте или по электронной почте по адресу, указанному в пункте 3.1 подраздела 3 раздела I настоящего Административного регламента, а также с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области или через многофункциональный центр.

2.3. Заявление с прилагаемыми документами, поступившее в Комитет, регистрируется в срок, указанный в подразделе 11 раздела II настоящего Административного регламента, и в день регистрации передается в отдел лесного планирования и экспертизы Комитета.

2.4. При поступлении заявления с прилагаемыми документами в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области заявителю направляется информация о дате регистрации заявления с прилагаемыми документами и входящем номере.

2.5. При наличии оснований, указанных в пункте 7.1 подраздела 7 раздела II настоящего Административного регламента, заявителю с использованием Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области сообщается об отказе в приеме заявления с прилагаемыми документами в течение двух рабочих дней со дня его поступления.

2.6. Результатом исполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в отдел лесного планирования и экспертизы Комитета либо направление заявителю сообщения об отказе в приеме заявления.

2.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет три дня.

3. Административная процедура «Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов»

3.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры является поступление в отдел лесного планирования

и экспертизы Комитета зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2. Начальник отдела лесного планирования и экспертизы Комитета в день поступления в отдел заявления и прилагаемых к нему документов передает их на рассмотрение ответственному сотруднику.

3.3. Ответственный сотрудник в течение пяти дней со дня поступления к нему зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов проводит их проверку и:

1) при наличии оснований, предусмотренных подразделом 8 раздела II настоящего Административного регламента, подготавливает проект уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда с указанием причин такого отказа и передает его председателю Комитета (заместителю председателя Комитета);

2) при отсутствии оснований, предусмотренных подразделом 8 раздела II настоящего Административного регламента, и в случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 6.3 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента, запрашивает их посредством направления межведомственного запроса в органы, указанные в пункте 3.2 подраздела 3 раздела I настоящего Административного регламента;

3) при отсутствии оснований, предусмотренных подразделом 8 раздела II настоящего Административного регламента, и в случае, если заявитель представил по собственной инициативе документы, указанные в пункте 6.3 подраздела 6 раздела II настоящего Административного регламента, в течение десяти дней со дня поступления к нему зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов подготавливает проект приказа Комитета о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда и передает его председателю Комитета (заместителю председателя Комитета).

3.4. Ответственный сотрудник Комитета в течение пяти дней со дня поступления к нему ответов на межведомственные запросы проводит их проверку и:

1) при наличии оснований, предусмотренных подразделом 8 раздела II настоящего Административного регламента, подготавливает проект

уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин такого отказа и передает его председателю Комитета (заместителю председателя Комитета);

2) при отсутствии оснований, предусмотренных подразделом 8 раздела II настоящего Административного регламента, подготавливает проект приказа Комитета о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда и передает его председателю Комитета (заместителю председателя Комитета).

3.5. Председатель Комитета (заместитель председателя Комитета) в течение одного дня со дня поступления к нему проекта приказа Комитета о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда или уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда подписывает его и передает ответственному сотруднику.

3.6. Результатом исполнения административной процедуры является передача ответственному сотруднику подписанного председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) приказа Комитета о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда или уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда.

3.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет двадцать два дня со дня поступления заявления в Комитет.

4. Административная процедура «Направление заявителю (уполномоченному представителю) копии приказа Комитета о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда либо уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда»

4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному сотруднику подписанного председателем

Комитета (заместителем председателя Комитет) приказа Комитета о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда либо уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда.

4.2. Ответственный сотрудник в день подписания председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) приказа Комитета о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда либо уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда передает их сотруднику Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции.

4.3. Сотрудник Комитета, в должностные обязанности которого входит регистрация исходящей корреспонденции:

1) регистрирует в установленном порядке в день поступления к нему подписанные председателем Комитета (заместителем председателя Комитета) приказ Комитета о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда либо уведомление об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда;

2) передает ответственному сотруднику в день регистрации приказ Комитета о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда;

3) направляет заявителю копию приказа Комитета о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда либо уведомление об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда в течение трех дней со дня регистрации:

в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных услуг или Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области.

4.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление заявителю (уполномоченному представителю) копии приказа Комитета о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда либо уведомления об отказе в прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда.

4.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет пять дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

1. Формами контроля за исполнением настоящего Административного регламента являются:

1) текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента;

2) проведение плановых и внеплановых проверок исполнения настоящего Административного регламента.

2. Текущий контроль за исполнением настоящего Административного регламента проводится председателем Комитета и заместителем председателя Комитета, курирующим работу Комитета в сфере лесных отношений.

3. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в течение календарного года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным приказом Комитета.

4. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Комитет жалоб на решения, действия (бездействие) сотрудников Комитета, а также в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений.

5. Для проведения плановых и внеплановых проверок на основании приказа Комитета формируется комиссия, состав которой определяется председателем Комитета.

6. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются актом комиссии, в котором делаются выводы о надлежащем или ненадлежащем исполнении настоящего Административного регламента, устанавливаются лица, допустившие ненадлежащее исполнение

настоящего Административного регламента.

7. Лица, допустившие ненадлежащее исполнение настоящего Административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих области

1. Заявитель вправе обратиться с жалобой на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) Комитета и его должностных лиц, государственных гражданских служащих области при предоставлении государственной услуги (далее также - жалоба).

2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронной форме в Комитет.

Жалобы на решения, принятые председателем Комитета, подаются в Администрацию области.

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Комитета, наименование должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица либо государственного гражданского служащего области;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета либо государственного гражданского служащего области. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие

доводы заявителя, либо их копии.

4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) официального сайта Комитета в сети Интернет;

2) Единого портала государственных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Псковской области.

7. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 4 настоящего раздела, могут быть представлены в форме

электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

8. Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр. При поступлении жалобы многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом Комитетом.

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

9. Жалоба рассматривается Комитетом.

В случае если обжалуются решения председателя Комитета, жалоба рассматривается заместителем Губернатора области в соответствии с утвержденными сферами ведения в установленном порядке.

10. В случае если жалоба на решение председателя Комитета подана заявителем в Комитет, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Комитет направляет жалобу в Администрацию области и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Администрации области.

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

а) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

б) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

г) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации

Федерации, нормативными правовыми актами Псковской области для предоставления государственной услуги;

д) 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 Псковской области;

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

ж) отказ Комитета, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

12. В Комитете определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;

б) направление жалоб в Администрацию области в соответствии с пунктом 10 настоящего раздела.

13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

14. Комитет обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих области посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте Комитета, на Едином портале государственных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Псковской области;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, его должностных лиц либо государственных гражданских служащих области, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

15. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Комитета, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае жалобы заявителя на нарушение установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

16. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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 Псковской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Комитет принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее дня истечения срока, указанного в пункте 15 настоящего раздела, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и Псковской области.

Принятое по результатам рассмотрения жалобы решение может быть обжаловано в порядке, предусмотренном настоящим разделом, или в судебном порядке.

17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 16 настоящего раздела, в письменной форме.

18. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа исполнительной власти области, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

19. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, рассмотревшего жалобу.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 16 настоящего раздела, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

20. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица,

а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без рассмотрения по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственным комитетом
Псковской области по природопользованию и
охране окружающей среды государственной
услуги по принятию решений о прекращении
права постоянного (бессрочного) пользования
лесными участками в границах земель
лесного фонда

Председателю
Государственного комитета Псковской
области по природопользованию и охране
окружающей среды

(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными
участками в границах земель лесного фонда**

Прошу прекратить право постоянного (бессрочного) пользования
лесным участком, предоставленное на основании приказа Государственного
комитета Псковской области по природопользованию и охране окружающей
среды _____

(реквизиты решений о предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное)
пользование)

1. Сведения о заявителе

1.1. Полное и сокращенное наименование	
1.2. Организационно-правовая форма заявителя	
1.3. Почтовый адрес	
1.4. Местонахождение	
1.5. Фамилия, имя, отчество представителя организации	
1.6. Должность представителя	
1.7. Контактный телефон	
Для лица, действующего на основании документа, подтверждающего полномочия действовать от имени юридического лица	
1.1. Фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени юридического лица	

1.2. Данные документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени юридического лица	
Контактный телефон	

2. Перечень документов, прилагаемых к заявлению

2.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц*	
2.2. Документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае обращения за получением государственной услуги представителя юридического лица)	
2.3. Документ, подтверждающий согласие учредителя заявителя или иного действующего от имени учредителя органа на отказ от права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком	
2.4. Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на лесной участок, предоставленный в постоянное (бессрочное) пользование, или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на лесной участок, предоставленный в постоянное (бессрочное) пользование*	
2.5. Кадастровый паспорт земельного участка (при наличии в государственном кадастре недвижимости сведений о таком земельном участке, необходимых для выдачи кадастрового паспорта земельного участка)*	
2.6. Копия решения Государственного комитета Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование*	

* Представляется по усмотрению заявителя.

С порядком принятия решения и Административным регламентом предоставления Государственным комитетом Псковской области по природопользованию и охране окружающей среды государственной услуги по принятию решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования лесными участками в границах земель лесного фонда ознакомлен.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О. заявителя, полномочного представителя)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственным комитетом
Псковской области по природопользованию и
охране окружающей среды государственной
услуги по принятию решений о прекращении
права постоянного (бессрочного) пользования
лесными участками в границах земель
лесного фонда

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги

