



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.08.2016 № 94
г. Хабаровск

Об утверждении Административного регламента предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по предоставлению образованных лесных участков из состава земель лесного фонда в аренду без проведения торгов

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по предоставлению образованных лесных участков из состава земель лесного фонда в аренду без проведения торгов (далее – Административный регламент).

2. Подпункт 2.9.2 пункта 2.9 раздела 2 Административного регламента вступает в силу с 01 марта 2017 г.

Губернатор



В.И. Шпорт

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 30 августа 2016 г. № 94

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Правительством Хабаровского края
государственной услуги по предоставлению образованных лесных участков
из состава земель лесного фонда в аренду без проведения торгов

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления Правительством Хабаровского края государственной услуги по предоставлению образованных лесных участков из состава земель лесного фонда в аренду без проведения торгов (далее также – Административный регламент и государственная услуга соответственно) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению образованных в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (далее – Федеральный закон № 221-ФЗ) лесных участков из состава земель лесного фонда, границы которых не подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ, в аренду без проведения торгов для целей, предусмотренных подпунктами 1, 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации, на территории Хабаровского края (далее также – край), в том числе в электронном виде (далее также – предоставление образованных лесных участков в аренду без торгов).

Действие настоящего Административного регламента не распространяется на предоставление лесных участков в аренду в соответствии с Федеральным законом от 01 мая 2016 г. № 119-ФЗ "Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных на территориях субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

1.2. Круг заявителей

1.2.1. Заявителями государственной услуги являются заинтересованные лица, подавшие в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, заявление о предоставлении образованных лесных участков в аренду без торгов с прилагаемыми к нему документами (далее – Заявители).

1.2.2. От имени Заявителя могут выступать лица, имеющие на это пра-

во в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Сведения о Правительстве Хабаровского края (далее также – Правительство края):

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56;

почтовый адрес: Карла Маркса ул., д. 56, г. Хабаровск, 680000;

официальный сайт Хабаровского края и Правительства Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.khabkrai.ru (далее – сайт Правительства края);

справочный телефон: (4212) 32-51-21.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

1.3.2. Сведения о министерстве природных ресурсов Хабаровского края (далее также – Министерство):

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56;

почтовый адрес: Карла Маркса ул., д. 56, г. Хабаровск, 680000;

адрес электронной почты: prroda@adm.khv.ru;

справочный телефон: (4212) 32-50-80;

официальный сайт министерства природных ресурсов Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.mpr.khabkrai.ru (далее – сайт Министерства).

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

1.3.3. Сведения об управлении лесами Правительства Хабаровского края (далее также – Управление лесами):

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 5;

почтовый адрес: Запарина ул., д. 5, г. Хабаровск, 680020;

адрес электронной почты: les@adm.khv.ru;

справочный телефон: (4212) 75-64-01, факс: (4212) 75-64-15.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

1.3.4. Сведения об отделе делопроизводства и архива управления по организации работы с документами Губернатора и Правительства Хабаровского края (далее – Отдел делопроизводства):

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56;

адрес электронной почты: main@adm.khv.ru;

справочный телефон: (4212) 40-21-73.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

1.3.5. Сведения об отделе земельных ресурсов управления природных

ресурсов министерства природных ресурсов Хабаровского края (далее также – Отдел):

местонахождение: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56;

адрес электронной почты: v.v.petrenko@adm.khv.ru;

справочные телефоны: (4212) 37-87-52, 37-87-70, 37-87-71, 37-87-72, 37-87-73.

График работы: понедельник – пятница с 09.00 до 18.00 часов (перерыв – с 13.00 до 14.00 часов). В предпраздничные дни время работы сокращается на один час.

Часы приема в Отделе по вопросам рассмотрения заявлений о предоставлении образованных лесных участков в аренду без торгов: понедельник – четверг с 10.00 до 12.00 часов, с 14.00 до 17.00 часов.

1.3.6. Сведения о краевом государственном казенном учреждении "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр), его филиалах, в которых организуется предоставление государственных услуг, размещены на официальном интернет-портале многофункционального центра mfc27.ru, mfc27.ru.

Центр телефонного обслуживания населения многофункционального центра: 8-800-100-42-12; адрес электронной почты многофункционального центра: mfc@adm.khv.ru.

1.3.7. Информация о местах нахождения Правительства края, Министерства, Управления лесами, Отдела делопроизводства, Отдела, справочных телефонах, об адресах сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", адресах электронной почты, о графиках работы размещается:

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

- в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал);

- на сайтах Правительства края и Министерства;

- на информационном стенде в Министерстве по месту нахождения Отдела (далее – информационный стенд).

1.3.8. Информация об адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и адресах электронной почты государственных органов, предоставляющих сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, Федеральной налоговой службы (далее также – ФНС России) (ее территориальных органов), Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии (далее также – Росреестр) (ее территориальных органов), Федерального агентства по недропользованию (далее также – Роснедра) (его территориальных органов) размещена на Едином портале.

1.3.9. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, о возможности электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления госу-

дарственной услуги, предоставления сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием Единого портала и Портала, Заявители могут получить:

- по телефонам Отдела;
- по письменным запросам в адрес Министерства, в том числе по электронной почте;
- при личном обращении в Отдел;
- на Едином портале;
- на Портале.

1.3.10. На Едином портале и Портале, сайтах Правительства края и Министерства, а также на информационном стенде размещаются следующие сведения:

- 1) порядок предоставления государственной услуги в текстовом виде;
- 2) сведения, указанные в подпунктах 1.3.1 – 1.3.9 настоящего пункта;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде;
- 4) формы заявлений (приложения № 1, 2 к настоящему Административному регламенту).

1.3.11. Для обеспечения удобства и доступности информации, размещаемой на информационном стенде в Отделе, при изготовлении информационных материалов для стенда используется шрифт Times New Roman размером не менее 14.

1.3.12. Информация о сборе мнений о качестве предоставления государственной услуги размещена на сайте Министерства.

1.3.13. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Отдела, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, о порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц и государственных гражданских служащих, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги, в том числе оказываемой в электронном виде.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела должны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист Отдела, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту, владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги – предоставление образованных лесных участков из состава земель лесного фонда в аренду без проведения торгов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти края, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Правительством края.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют:

- Министерство;
- Управление лесами;
- Отдел делопроизводства;
- Отдел.

2.2.3. Запрещается 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, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- принятие решения о предоставлении образованного лесного участка в аренду без торгов, подготовка договора аренды лесного участка и представление (направление) его на подписание Заявителю;

- отказ в предоставлении образованного лесного участка в аренду без торгов.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 65 календарных дней.

2.4.1. Заявление о предоставлении образованного лесного участка в аренду без торгов с прилагаемыми к нему документами рассматривается в течение 30 календарных дней с даты их получения Правительством края.

2.4.2. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении образованного лесного участка в аренду без торгов в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его рассмотрения, обеспечиваются подготовка, согласование и принятие распоряжения Правительства края о предоставлении образованного лесного участка в аренду без торгов (далее – распоряжение о предоставлении лесного участка) либо в срок, не превышающий 10 ка-

лендарных дней со дня его рассмотрения, обеспечиваются подготовка и подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении образованного лесного участка в аренду без торгов (далее – письмо об отказе в предоставлении лесного участка).

2.4.3. Срок направления Заявителю копии распоряжения о предоставлении лесного участка – два рабочих дня со дня его принятия.

Срок направления письма об отказе в предоставлении лесного участка – два рабочих дня со дня его подписания.

2.4.4. Срок подготовки договора аренды лесного участка и его представления (направления) для подписания Заявителю – пять календарных дней с даты принятия распоряжения о предоставлении лесного участка, включая срок подготовки договора аренды лесного участка – три календарных дня с даты принятия распоряжения о предоставлении лесного участка.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих отношения, возникающие в связи с исполнением государственной услуги

Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Земельным кодексом Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2015 г. № 1003 "О типовом договоре аренды лесного участка";

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 "Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов";

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 445 "Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности";

постановлением Правительства Хабаровского края от 18 июля 2007 г. № 144-пр "О принятии решений и заключении договоров по вопросам природопользования";

постановлением Правительства Хабаровского края от 14 февраля 2009 г. № 49-пр "Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов Хабаровского края".

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем:

1) письменное заявление о предоставлении образованного лесного участка в аренду без торгов (далее – Заявление), в котором указываются сле-

дующие сведения:

- наименование, организационно-правовая форма Заявителя, его местонахождение – для юридического лица;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) Заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;
- местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду;
- обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду;
- кадастровый номер лесного участка;
- реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии);
- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем, телефон.

Формы Заявлений приведены в приложениях № 1, 2 к настоящему Административному регламенту;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (при необходимости);

3) документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица; выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуального предпринимателя;

2) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

3) сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);

4) сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);

5) документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации).

2.6.3. Документы, получаемые Министерством путем межведомственного информационного взаимодействия в целях подтверждения образования в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ лесного участка из состава

земель лесного фонда, границы которого не подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 221-ФЗ, – кадастровая выписка о земельном участке из состава земель лесного фонда, предоставление которого предполагается осуществить, или кадастровый паспорт такого земельного участка.

2.6.4. Сведения об участвующих в предоставлении государственной услуги государственных органах и способы получения Заявителем находящихся в их распоряжении документов:

1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридического лица) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении индивидуального предпринимателя) выдаются Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 08 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Информация о предоставлении выписок размещена на Едином портале и на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.nalog.ru;

2) сведения о постановке на учет в налоговом органе выдаются ФНС России (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии с Порядком ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18 февраля 2015 г. № 25н. Информация о выдаче сведений о постановке на учет в налоговом органе размещена на Едином портале и на официальном сайте ФНС России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.nalog.ru;

3) сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов), либо документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации), выдаются Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальными органами) в установленном порядке по запросу в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним" в виде выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним или в ином виде, определенном органом нормативно-правового регулирования в сфере

государственной регистрации прав. Информация о предоставлении выписок из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним размещена на Едином портале и на официальном сайте Росреестра в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.rosreestr.ru;

4) сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых) выдаются Федеральным агентством по недропользованию (его территориальными органами), за исключением лицензий на пользование участками недр местного значения, в соответствии с Административным регламентом Федерального агентства по недропользованию по исполнению государственных функций по осуществлению выдачи, оформления и регистрации лицензий на пользование недрами, внесения изменений и дополнений в лицензии на пользование участками недр, а также переоформления лицензий и принятия, в том числе по представлению Федеральной службы по надзору в сфере природопользования и иных уполномоченных органов, решений о досрочном прекращении, приостановлении и ограничении права пользования участками недр, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 сентября 2009 г. № 315. Информация о выдаче лицензии на пользование недрами размещена на Едином портале и на официальном сайте Роснедр в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.rosnedra.gov.ru;

5) сведения о наличии лицензии на пользование участками недр местного значения и (или) копия лицензии на пользование участками недр местного значения (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых на участках недр местного значения) находятся в распоряжении Министерства и Заявителя. Информация о выдаче лицензии на пользование недрами размещена на Едином портале и Портале.

2.6.5. Требования к документам, необходимым для предоставления государственной услуги, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Хабаровского края

Документы, представляемые Заявителем, должны соответствовать следующим требованиям: иметь подписи уполномоченных должностных лиц органов государственной власти, иных организаций, выдавших документы или удостоверивших подлинность копий документов, печати органов государственной власти, печати организаций, выдавших документ (при наличии); тексты документов должны поддаваться прочтению; тексты документов не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения.

2.6.6. Заявитель вправе подать Заявление с прилагаемыми к нему документами в письменной форме в Правительство края лично по месту нахождения Правительства края или направить по почте по адресу: Карла Маркса ул., д. 56, г. Хабаровск, 680000, а также через многофункциональный

центр.

При подаче документов лично или с использованием почтовой связи копии документов представляются заверенными в установленном законодательством порядке.

Заявление и иные документы могут быть поданы Заявителем в электронной форме с использованием Единого портала или Портала в порядке, установленном Федеральным законом № 210-ФЗ (без использования электронных носителей).

При подаче Заявления и иных документов с использованием Единого портала или Портала Заявитель обеспечивает представление заверенных в нотариальном порядке или органом (организацией), уполномоченными на выдачу копий таких документов, копий документов в Министерство в порядке, установленном в абзаце первом настоящего подпункта, либо обеспечивает предъявление их оригиналов в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи документов с использованием Единого портала или Портала.

2.6.7. Документы, указанные в подпункте 2.6.2 настоящего пункта, Заявитель вправе представить по собственной инициативе. Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7. 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, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органа, предоставляющего государственную услугу, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

2.9.1. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- 1) наличие в отношении лесного участка, на который претендует Заявитель, прав третьих лиц;

- 2) подача Заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела;

- 3) представление Заявителем недостоверных сведений;
- 4) запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;
- 5) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Хабаровского края или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);
- 6) площадь лесного участка, указанного в Заявлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на 10 процентов.

2.9.2. Заключение договоров аренды лесных участков допускается с гражданами и юридическими лицами в случае отсутствия сведений о них в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

2.9.3. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.10. Заявитель вправе повторно направить Заявление с прилагаемыми документами в Правительство края после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

2.11. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявления и при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

Подача Заявления осуществляется способами, указанными в подпункте 2.6.6 пункта 2.6 настоящего раздела.

Получение результатов предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в подпункте 3.5.3 пункта 3.5, в подпунктах 3.6.4, 3.6.5 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.13. Срок регистрации Заявления

Регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших в Правительство края, осуществляется в сроки, указанные в подпунктах 3.2.4, 3.2.7 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения Заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.14.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение.

Вход и передвижение по помещениям, выделенным для осуществления приема граждан, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья.

2.14.2. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся зал ожидания и места для заполнения Заявлений.

Зал ожидания и места для заполнения Заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются информационными стендами. Количество мест ожидания Заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.14.3. Визуальная, текстовая информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении, в котором предоставляется государственная услуга, находящемся по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 56 (4 этаж).

Информационный стенд устанавливается недалеко от входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, на высоте, обеспечивающей видимость размещенной на стенде информации. Тексты информационных материалов, размещаемых на стенде, печатаются шрифтом Times New Roman размером не менее 14.

На Едином портале, Портале и сайте Министерства размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги.

2.14.4. Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, предусмотренных подпунктами 2.14.1 – 2.14.3 настоящего пункта, для Заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов обеспечиваются:

1) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены Правительство края и Министерство, вход в них и выход из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

2) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к Правительству края и Министерству и для получения государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

5) допуск в Правительство края и Министерство собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в установленном порядке;

6) оказание государственными гражданскими служащими Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инва-

лидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими Заявителями.

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

2.15.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- возможность получения государственной услуги в электронной форме;
- отсутствие обоснованных жалоб по вопросам предоставления государственной услуги;
- открытость информации о государственной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;
- обеспечение обработки и хранения персональных данных граждан в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

2.15.2. Предоставление государственной услуги предусматривает два взаимодействия Заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги, при личном обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги и при личном получении договора аренды лесного участка.

При этом личное обращение Заявителя в Правительство края не является обязательным (осуществляется по усмотрению Заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством почтовых отправлений, с использованием Единого портала или Портала.

Продолжительность непосредственного взаимодействия составляет не более 15 минут.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.16.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна", согласно которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя в многофункциональный центр с Заявлением, а взаимодействие с Правительством края осуществляется многофункциональным центром без участия Заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

2.16.2. Прием Заявления и прилагаемых к нему документов для предоставления государственной услуги, предусмотренных подпунктом

2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела, а также выдача Заявителю копии распоряжения о предоставлении лесного участка либо письма об отказе в предоставлении лесного участка осуществляются структурными подразделениями многофункционального центра, адреса, справочные телефоны которых приведены на официальном интернет-портале многофункционального центра mfc27.ru, mfc27.rf.

Представление (направление) подписанного Министерством договора аренды лесного участка осуществляется в порядке, указанном в подпунктах 3.6.4, 3.6.5 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.16.3. При подаче Заявления и иных документов с использованием Единого портала или Портала результаты государственной услуги представляются (направляются) способами, указанными в подпункте 3.5.3 пункта 3.5, в подпунктах 3.6.4, 3.6.5 пункта 3.6 раздела 3 настоящего Административного регламента.

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

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

1) прием и регистрация Заявления с прилагаемыми к нему документами, поступившего от Заявителя;

2) взаимодействие с иными органами государственной власти, в распоряжении которых находятся сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственной услуги;

3) рассмотрение Заявления с прилагаемыми к нему документами, подготовка, согласование и принятие распоряжения о предоставлении лесного участка либо подготовка и подписание письма об отказе в предоставлении лесного участка;

4) направление Заявителю копии распоряжения о предоставлении лесного участка либо письма об отказе в предоставлении лесного участка;

5) подготовка договора аренды лесного участка и представление (направление) его для подписания Заявителю.

3.2. Прием и регистрация Заявления с прилагаемыми к нему документами, поступившего от Заявителя

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Заявления с прилагаемыми к нему документами, указанными в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Правительство края.

3.2.2. Заявление с прилагаемыми к нему документами направляется (подаётся) Заявителем в Правительство края в соответствии с подпунктом 2.6.6 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.2.3. При получении Заявления с прилагаемыми к нему документами

на личном приеме, посредством почтовой связи должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию Заявления с прилагаемыми к нему документами, является специалист Отдела делопроизводства, уполномоченный принимать документы (далее – специалист Отдела делопроизводства).

3.2.4. Заявление с прилагаемыми к нему документами, поступившее в Отдел делопроизводства, регистрируется специалистом Отдела делопроизводства в электронной регистрационной системе Отдела делопроизводства в день его поступления.

На первом листе Заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации Заявления с прилагаемыми к нему документами и его порядкового номера.

3.2.5. В течение одного рабочего дня со дня регистрации Заявления с прилагаемыми к нему документами направляется специалистом Отдела делопроизводства на рассмотрение в Министерство.

3.2.6. В Министерстве Заявление с прилагаемыми к нему документами в день поступления направляется в Отдел для рассмотрения должностному лицу, ответственному за оказание государственной услуги (далее – Исполнитель).

3.2.7. Заявление, направленное Заявителем с использованием Единого портала или Портала, автоматически регистрируется в информационной системе "Процессинг предоставления услуг" (далее – ИС "ППУ") и поступает на рассмотрение в Министерство и Отдел к Исполнителю.

Исполнитель контролирует поступившие в ИС "ППУ" данные и направляет уведомления о статусе заявки в "Личный кабинет" Заявителя на Едином портале или Портале.

3.2.8. Результатом административной процедуры являются прием и регистрация Заявления и прилагаемых к нему документов и передача их в Министерство и Отдел к Исполнителю.

3.3. Взаимодействие с иными органами государственной власти, в распоряжении которых находятся сведения и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, и органами государственной власти, участвующими в предоставлении государственной услуги

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел Заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.3.2. В случае если Заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение, в течение одного рабочего дня со дня поступления Заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляет подготовку и направление в электронном виде или в виде документа на бумажном носителе запросов:

1) в Федеральную налоговую службу (ее территориальные органы) о предоставлении:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица;

- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуального предпринимателя;

- сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальные органы) о предоставлении:

- кадастровой выписки о земельном участке из состава земель лесного фонда, предоставление которого предполагается осуществить, или кадастрового паспорта такого земельного участка;

- сведений о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);

- документов, удостоверяющих право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документов, подтверждающих право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации);

3) в Федеральное агентство по недропользованию (его территориальные органы) о предоставлении сведений о наличии лицензии на пользование недрами, за исключением лицензий на пользование участками недр местного значения (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых).

3.3.3. В запросах, предусмотренных подпунктом 3.3.2 настоящего пункта, указываются сведения, определенные пунктом 7 Порядка запроса документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края".

При направлении запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запросы формируются в электронном виде и подписываются электронной подписью.

3.3.4. В целях установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпунктах 1, 3 – 6 подпункта 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, а также в целях подготовки проекта договора аренды лесного участка

Исполнитель в течение двух рабочих дней со дня поступления к нему Заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляет подготовку и направление в Управление лесами в электронном виде или в виде документа на бумажном носителе запроса о характеристиках лесного участка, расчете арендной платы по договору аренды лесного участка, порядке внесения арендной платы, а также о наличии (об отсутствии) превышения более чем на 10 процентов площади лесного участка, указанного в Заявлении, площади, указанной в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован.

3.3.5. Управление лесами в течение 10 календарных дней со дня поступления запроса, указанного в подпункте 3.3.4 настоящего пункта, обеспечивает подготовку и направление в Министерство сведений о:

1) характеристике лесного участка согласно приложению № 2 к типовому договору аренды лесного участка, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2015 г. № 1003 (далее – типовый договор аренды лесного участка);

2) расчете арендной платы по договору аренды лесного участка и порядке внесения арендной платы в соответствии со ставками платы за единицу объема лесных ресурсов и ставками платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 г. № 310 (приложения № 4, 5 к типовому договору аренды лесного участка);

3) наличии (об отсутствии) превышения более чем на 10 процентов площади лесного участка, указанного в Заявлении, площади, указанной в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован.

3.3.6. Полученные в соответствии с настоящим пунктом сведения и документы в день их поступления в Министерство передаются в Отдел к Исполнителю.

3.3.7. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4. Рассмотрение Заявления с прилагаемыми к нему документами, подготовка, согласование и принятие распоряжения о предоставлении лесного участка либо подготовка и подписание письма об отказе в предоставлении лесного участка

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов и сведений, указанных в подпунктах 2.6.1 – 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента и подпункте 3.3.5 пункта 3.3 настоящего раздела.

3.4.2. Рассмотрение Заявления с прилагаемыми к нему документами, полученного с использованием Единого портала или Портала, происходит в том же порядке, что и Заявления с прилагаемыми к нему документами, полученного лично от Заявителя или по почте.

3.4.3. Должностным лицом, ответственным за административную про-

цедуру, является Исполнитель.

3.4.4. Исполнитель в течение 30 календарных дней с даты получения Правительством края Заявления с прилагаемыми к нему документами рассматривает его на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении образованных лесных участков в аренду без торгов, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.5. В случае отсутствия оснований, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение 30 календарных дней с момента окончания осуществления действий, предусмотренных подпунктом 3.4.4 настоящего пункта, обеспечивает подготовку, согласование и принятие в соответствии с Регламентом Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр (далее – Регламент Правительства края), распоряжения о предоставлении лесного участка.

3.4.6. Распоряжение о предоставлении лесного участка должно содержать следующие сведения:

- о Заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя);
- о местоположении и площади лесного участка;
- кадастровый номер лесного участка;
- о цели (целях) и сроке использования лесов, расположенных на лесном участке, предоставляемом в аренду;
- о сроке подготовки и заключения договора аренды.

3.4.7. В случае установления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.9.1 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель в течение 10 календарных дней с момента окончания осуществления действий, предусмотренных подпунктом 3.4.4 настоящего пункта, обеспечивает подготовку и подписание письма об отказе в предоставлении лесного участка с указанием обстоятельств, послуживших основанием для отказа.

Подготовленное Исполнителем письмо об отказе в предоставлении лесного участка подписывается заместителем Председателя Правительства края – министром природных ресурсов края или лицом, его замещающим, либо заместителем министра – начальником управления природных ресурсов министерства природных ресурсов края или лицом, его замещающим.

3.4.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при подготовке, согласовании и принятии распоряжения о предоставлении лесного участка – 60 календарных дней с даты получения Правительством края Заявления с прилагаемыми к нему документами;
- при подготовке и подписании письма об отказе в предоставлении лесного участка – 40 календарных дней с даты получения Правительством края Заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.4.9. Результатом административной процедуры является:

- принятие распоряжения о предоставлении лесного участка;

- подписание письма об отказе в предоставлении лесного участка.

3.5. Направление Заявителю копии распоряжения о предоставлении лесного участка либо письма об отказе в предоставлении лесного участка

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения о предоставлении лесного участка либо подписание письма об отказе в предоставлении лесного участка.

3.5.2. Копия распоряжения о предоставлении лесного участка либо письмо об отказе в предоставлении лесного участка направляется в соответствии с Регламентом Правительства края в Отдел делопроизводства для регистрации и направления Заявителю.

3.5.3. Отдел делопроизводства направляет Заявителю документы, указанные в подпункте 3.5.2 настоящего пункта, почтовым отправлением по адресу, указанному в Заявлении.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении лесного участка одновременно с письмом Заявителю возвращаются представленные им документы.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- в случае направления Заявителю копии распоряжения о предоставлении лесного участка – два рабочих дня со дня его принятия;

- в случае направления Заявителю письма об отказе в предоставлении лесного участка – два рабочих дня со дня его подписания.

3.5.5. Результатом административной процедуры является направление Заявителю:

- копии распоряжения о предоставлении лесного участка;

- письма об отказе в предоставлении лесного участка.

3.6. Подготовка договора аренды лесного участка и представление (направление) его для подписания Заявителю

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения о предоставлении лесного участка.

3.6.2. Исполнитель на основании распоряжения о предоставлении лесного участка осуществляет подготовку проекта договора аренды лесного участка в соответствии типовым договором аренды лесного участка.

3.6.3. Договор аренды лесного участка подписывается со стороны Министерства заместителем Председателя Правительства края – министром природных ресурсов края или лицом, его замещающим, и заверяется печатью Министерства.

3.6.4. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня подписания договора аренды лесного участка информирует Заявителя о подписании договора аренды лесного участка со стороны Министерства по адресу электронной почты и (или) телефону, указанным в Заявлении.

В случае невозможности информирования Заявителя в порядке, указанном в абзаце первом настоящего подпункта, представление (направление) подписанного Министерством договора аренды лесного участка осуществляется в порядке, указанном в подпункте 3.6.5 настоящего пункта.

3.6.5. В случае неосуществления Заявителем (его представителем) дей-

ствий по получению договора аренды лесного участка лично в Отделе либо поступления от него сообщения о невозможности такого получения договор аренды лесного участка направляется Отделом делопроизводства Заявителю по почте с уведомлением о вручении не позднее пяти календарных дней с даты принятия распоряжения о предоставлении лесного участка.

3.6.6. Максимальный срок подготовки договора аренды лесного участка и представления (направления) его для подписания Заявителю – пять календарных дней с даты принятия распоряжения о предоставлении лесного участка, включая срок подготовки договора аренды лесного участка – три календарных дня с даты принятия распоряжения о предоставлении лесного участка.

3.6.7. Результатом административной процедуры является подготовка договора аренды лесного участка и представление (направление) его Заявителю для подписания.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля и проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

4.2. Текущий контроль за исполнением и соблюдением положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными специалистами осуществляется:

- заместителем министра – начальником управления природных ресурсов министерства природных ресурсов края;
- заместителем начальника управления природных ресурсов – начальником отдела земельных ресурсов министерства природных ресурсов края;
- лицами, их замещающими.

Текущий контроль осуществляется путем согласования и подписания документов, связанных с предоставлением государственной услуги.

4.3. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.3.1. Плановые проверки проводятся:

- заместителем министра – начальником управления природных ресурсов министерства природных ресурсов края;
- заместителем начальника управления природных ресурсов – начальником отдела земельных ресурсов министерства природных ресурсов края;
- лицами, их замещающими.

Плановая проверка проводится на основании плана не реже одного раза в год.

4.3.2. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение Заявителя в установленном порядке с жалобой на нарушение Административного регламента.

Проведение внеплановых проверок осуществляется по решению заместителя Председателя Правительства края – министра природных ресурсов края:

- заместителем министра – начальником управления природных ресурсов министерства природных ресурсов края;
- заместителем начальника управления природных ресурсов – начальником отдела земельных ресурсов министерства природных ресурсов края;
- лицами, их замещающими.

4.4. Должностные лица Министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут в соответствии с действующим законодательством ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) при исполнении административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

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

5.1. Заявитель вправе в досудебном (внесудебном) порядке обжаловать решения и действия (бездействие) Правительства края, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, принятые (осуществленные) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

- нарушения срока регистрации Заявления;
- нарушения срока предоставления государственной услуги;
- требования у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края для предоставления государственной услуги, у Заявителя;
- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;
- затребования с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;
- отказа Правительства края, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Правительство края.

Жалобы на решения, принятые Губернатором, Председателем Прави-

тельства края, рассматриваются непосредственно Губернатором, Председателем Правительства края.

5.4. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, при помощи факсимильной связи, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Правительства края, Единого портала и Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

5.5. При рассмотрении жалобы в Правительстве края Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.6. Жалоба, поступившая в Правительство края, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы Правительством края принимается одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края, а также в иных формах;

- отказать в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и, по желанию Заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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.

5.8. Правительство края при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе отказать в удовлетворении жалобы и сообщить Заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.9. В случае если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.10. В случае если в письменной жалобе Заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в

связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Губернатор, Председатель Правительства края или лицо, его замещающее, вправе принять решение об отказе в удовлетворении жалобы при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Правительство края. О данном решении уведомляется Заявитель, направивший жалобу.

5.11. В случае если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, Заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

Форма

Губернатору,
Председателю Правительства
Хабаровского края

ул. Карла Маркса, 56,
г. Хабаровск, 680000

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении образованного лесного участка в аренду без торгов
(для юридического лица)

В соответствии с частью 3 статьи 74, со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 445 "Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности"

(наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение)

просит предоставить в аренду без проведения торгов лесной участок с кадастровым номером ____ площадью ____ кв. метров (га), местоположение которого:

(номер квартала, номер выдела (части выдела в случае необходимости),

наименование участкового лесничества, лесничества, муниципального района)

(обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка,

который предполагается взять в аренду)

(реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка

в случае, если испрашиваемый лесной участок образовался или

его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии)

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

Приложения: _____.

(подпись)

МП (при наличии)

(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

Форма

Губернатору,
Председателю Правительства
Хабаровского края

ул. Карла Маркса, 56,
г. Хабаровск, 680000

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении образованного лесного участка в аренду без торгов
(для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя)

В соответствии с частью 3 статьи 74, со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации, с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 445 "Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности"

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства

(временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность)

прошу предоставить в аренду без проведения торгов лесной участок с кадастровым номером ____ площадью ____ кв. метров (га), местоположение которого:

(номер квартала, номер выдела (части выдела в случае необходимости),

наименование участкового лесничества, лесничества, муниципального района)

(обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка,

который предполагается взять в аренду)

(реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка

в случае, если испрашиваемый лесной участок образовался или

его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии)

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

Приложения: _____.

(подпись)

МП (при наличии)

(И.О. Фамилия)
