



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

от « 26 » декабря 2018 года № 277

г. Кострома

О внесении изменений в постановление губернатора Костромской области от 29.06.2012 № 142

В целях приведения нормативного правового акта Костромской области в соответствие с федеральными законами от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 445 «Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности», Законом Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление губернатора Костромской области от 29 июня 2012 года № 142 «Об утверждении административного регламента предоставления департаментом лесного хозяйства Костромской области государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка» (в редакции постановлений губернатора Костромской области от 23.11.2012 № 264, от 10.06.2013 № 102, от 17.09.2013 № 166, от 05.12.2013 № 238, от 27.08.2014 № 158, от 02.04.2016 № 59, от 22.08.2016 № 180, от 22.02.2017 № 40) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «постановлением администрации Костромской области от 11 мая 2012 года № 175-а «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг исполнительными

органами государственной власти Костромской области» заменить словами «постановлением администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области»;

2) в административном регламенте предоставления департаментом лесного хозяйства Костромской области государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка» (приложение):

абзац второй пункта 2 дополнить словами «при наличии доверенности или иного документа, подтверждающего право обращаться от имени заявителя»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также справочная информация размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте департамента лесного хозяйства Костромской области (dlh44.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети Интернет), непосредственно в департаменте лесного хозяйства Костромской области (далее – Департамент), а также в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных услуг (функций) Костромской области» (далее – РГУ), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (gosuslugi.ru) (далее – ЕПГУ) и в региональной государственной информационной системе «Единый портал Костромской области» (44gosuslugi.ru) (далее – РПГУ).

К справочной информации относится следующая информация:

местонахождение и графики работы Департамента, государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, а также областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению», его обособленных структурных подразделений (далее – МФЦ);

справочные телефоны структурных подразделений Департамента, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;

адреса официальных сайтов, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Департамента, органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги в Интернет.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию указанной информации.

Для получения информации по вопросам предоставления

государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Департамент, через ЕПГУ или через РПГУ.

Для получения сведений о ходе предоставления государственной услуги заявитель обращается лично, письменно, по телефону, по электронной почте в Департамент или через РПГУ.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются заявителю после указания даты и входящего номера полученной при подаче документов расписки, а при использовании РПГУ – после прохождения процедур авторизации.

Информирование (консультирование) по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется специалистами отдела организации использования лесов Департамента, в том числе специально выделенными для предоставления консультаций.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

содержание и ход предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

источник получения документов, необходимых для предоставления государственной услуги (орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация и их местонахождение);

время приема и выдачи документов специалистами Департамента, время приема документов специалистами МФЦ;

срок принятия Департаментом решения о предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействий) и решений, осуществляемых и принимаемых Департаментом в ходе предоставления государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги также размещается:

на информационных стендах общественных организаций, органов территориального общественного самоуправления Костромской области (по согласованию);

на информационных стендах и (или) иных источниках информирования в МФЦ.

в средствах массовой информации, в информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.).

Размещаемая информация содержит справочную информацию, а также сведения о порядке получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ, установленном в настоящем пункте.»;

пункты 4–7 признать утратившими силу;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Государственная услуга предоставляется Департаментом.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

1) Федеральная налоговая служба – в части предоставления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридического лица), выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении индивидуального предпринимателя) и сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

2) Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии – в части предоставления сведений о наличии у заявителя правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции;

3) МФЦ – в части принятия документов на предоставление государственной услуги от заявителя.»;

в пункте 12 слова «23 календарных дня» заменить словами «15 календарных дней»;

в пункте 13:

дополнить подпунктами 3.1–3.3 следующего содержания;

«3.1) Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

3.2) постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);

3.3.) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 445 «Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» («Официальный интернет-портал правовой информации», 24.12.2015);

подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2017 года № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков» («Официальный интернет-портал правовой информации», 27.03.2018);»;

подпункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) постановление администрации Костромской области от 29 октября 2018 года № 439-а «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Костромской области» («Официальный интернет-портал правовой информации», 30.10.2018);»;

дополнить абзацами девятым, десятым следующего содержания:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и

источников официального опубликования), размещается на официальном сайте Департамента в сети «Интернет» (dlh44.ru), в РГУ, на ЕПГУ и РПГУ.

Департамент обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на своем официальном сайте в Интернет, а также в соответствующем разделе РГУ.»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (на бумажном носителе в одном экземпляре или в электронном виде (при наличии технической возможности));

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости) (на бумажном носителе в одном экземпляре или в электронном виде (при наличии технической возможности));

3) документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости) (в одном экземпляре или в электронном виде (при наличии технической возможности)).

Документы, необходимые для получения государственной услуги, могут быть представлены как в подлинниках, так и в копиях, заверенных в установленном порядке. Копии предъявленных документов заверяются специалистом Департамента на основании представленного подлинника этого документа.»;

дополнить пунктам 14.1, 14.2 следующего содержания:

«14.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Костромской области для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении других органов и организаций:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица (в электронном виде в одном экземпляре);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя (в электронном виде в одном экземпляре);

3) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе (в электронном виде в одном экземпляре);

4) сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (в электронном виде в одном экземпляре).

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в настоящем пункте, запрашиваются Департаментом самостоятельно посредством межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги.

14.2. Запрещается требовать от заявителя:

1) 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, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный постановлением администрации Костромской области от 15 августа 2011 года № 301-а «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Костромской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и Перечня услуг, предоставляемых государственными учреждениями Костромской области и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), подлежащих включению в реестр государственных услуг Костромской области и предоставлению в электронном виде, и определении размера платы за их оказание» (далее – Перечень необходимых и обязательных услуг);

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении Департамента, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

3) 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 необходимых и обязательных услуг;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся

предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Департамента, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью директора Департамента, руководителя МФЦ, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.»;

абзац седьмой пункта 15 признать утратившим силу;

пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Заявитель может подать заявление о получении государственной услуги в электронной форме с использованием РПГУ (при наличии технической возможности).

В соответствии со статьей 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» информация в электронной форме, подписанная квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, кроме случая, если федеральными законами или принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

Заявление и необходимые для получения государственной услуги документы, предусмотренные пунктами 14, 14.1 настоящего административного регламента, предоставленные заявителем в электронной форме, удостоверяются электронной подписью:

заявление удостоверяется простой электронной подписью заявителя;

доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением государственной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, – усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

иные документы, прилагаемые к заявлению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Для получения сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи заявитель должен обратиться в удостоверяющий центр, включенный в Перечень уполномоченных удостоверяющих центров единой системы удостоверяющих центров, сформированный Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.»;

дополнить пунктом 16.1 следующего содержания:

«16.1. Получение необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.»;

пункты 19, 20 признать утратившими силу;

в пункте 21:

в абзаце первом слова «в следующих случаях» заменить словами «при наличии хотя бы одного из следующих оснований»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации, а также случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации);»;

дополнить абзацами седьмым, восьмым следующего содержания:

«подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных порядком подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, утвержденным приказом Минприроды России от 28 октября 2015 года № 445 «Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности»;

превышения площади лесного участка, указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги, над площадью, указанной в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой

участок образован, более чем на десять процентов.»;

дополнить пунктом 25.1 следующего содержания:

«25.1. Заявителям предоставляется возможность для предварительной записи на предоставление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги. Предварительная запись может осуществляться заявителем в Департаменте при личном обращении, в МФЦ, по справочным телефонам, а также посредством записи с использованием РПГУ (при наличии технической возможности).

При предварительной записи заявитель сообщает свою фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, контактный телефон и желаемые дату и время представления документов. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в журнал предварительной записи заявителей, который ведется на бумажном или электронном носителях. Заявителю сообщается дата и время представления документов на получение государственной услуги и номер кабинета приема документов, в который следует обратиться (при предварительной записи в МФЦ номер кабинета не указывается), а также дата и время получения результата государственной услуги и номер кабинета выдачи результата государственной услуги, в который следует обратиться. В случае если заявителем используется возможность предварительной записи на представление документов для получения государственной услуги и (или) для получения результата государственной услуги с использованием РПГУ (при наличии технической возможности), ему направляется уведомление о приближении даты подачи документов и (или) получения результата государственной услуги.»;

пункт 26 изложить в следующей редакции:

«26. Максимальный срок регистрации заявления заявителя в журнале регистрации заявлений граждан составляет 10 минут с момента его поступления в Департамент, а при подаче заявления в электронной форме – не позднее следующего рабочего дня с даты формирования заявления (при наличии технической возможности).»;

в пункте 27:

абзац второй подпункта 1 изложить в следующей редакции:

«На территории, прилегающей к месторасположению Департамента, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. На стоянке должно быть не менее 5 мест, из них не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) – для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации

федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным;»;

подпункт 16 изложить в следующей редакции:

«16) на информационных стендах размещается следующая информация:

справочная информация;

порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием ЕПГУ, РПГУ.»;

пункт 28 дополнить подпунктом 3.1 следующего содержания:

«3.1) предоставление государственной услуги может также осуществляться в МФЦ по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги или запросом, указанным в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии;»;

дополнить пунктами 28.1, 28.2 следующего содержания:

«28.1. При предоставлении государственной услуги в МФЦ специалистами МФЦ могут в соответствии с настоящим административным регламентом осуществляться следующие функции:

информирование и консультирование заявителей по вопросу предоставления государственной услуги;

прием запроса и документов в соответствии с настоящим административным регламентом.

28.2. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, заверенной электронной подписью уполномоченного должностного лица, не лишает заявителя права получить указанный результат в форме документа на бумажном носителе.»;

заголовок главы 3 дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в пункте 30:

подпункт 1 дополнить словами «, в Департамент, МФЦ»;

подпункт 2 дополнить словами «, в Департамент»;

пункт 31 изложить в следующей редакции:

«31. В случае обращения заявителя в МФЦ, специалист МФЦ,

ответственный за прием и регистрацию документов:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилию), дату заверения). Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп;
- 3) регистрирует поступление заявления и оформляет расписку в приеме документов и передает ее заявителю;
- 5) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;
- 6) формирует личное дело заявителя;
- 7) передает личное дело заявителя специалисту, ответственному за направление документов в Департамент.

Специалист, ответственный за направление документов в Департамент, передает личные дела заявителей в Департамент ежедневно в соответствии с графиком, согласованным в соглашении о взаимодействии, по акту приема-передачи ответственному лицу Департамента.»;

пункт 33 изложить в следующей редакции:

«33. Специалист Департамента, ответственный за прием и регистрацию документов:

- 1) устанавливает предмет обращения заявителя;
- 2) производит копирование документов (если заявителем не представлены копии документов, необходимых для предоставления государственной услуги), удостоверяя копии представленных документов на основании их оригиналов (проставляя должность специалиста, заверившего копию, личную подпись, расшифровку подписи (инициалы и фамилию), дату заверения). Для проставления отметки о заверении копии может использоваться штамп;
- 3) при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении помогает заявителю заполнить заявление или заполняет его самостоятельно и представляет на подпись заявителю;
- 4) регистрирует поступление заявления в журнале регистрации заявлений (книге учета заявлений) по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту, в АИС (при наличии соответствующего программного обеспечения, необходимого для автоматизации процедуры предоставления государственной услуги);
- 5) при отсутствии данных в АИС сканирует заявление и документы и (или) их копии, представленные заявителем, заносит электронные образы документов в учетную карточку обращения электронного журнала регистрации обращений (при наличии технических возможностей);
- 6) оформляет расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 8 к настоящему административному регламенту, передает,

а в случае поступления документов по почте направляет ее заявителю (представителю заявителя);

7) информирует заявителя о сроках и способах получения государственной услуги;

8) передает комплект документов специалисту, ответственному за экспертизу документов и истребование документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении других органов и организаций (далее – специалист, ответственный за экспертизу документов).»;

пункт 34 изложить в следующей редакции:

«34. В случае возможности получения государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление посредством заполнения электронной формы через РПГУ.

При поступлении заявления в электронной форме через РПГУ специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет прием заявления и документов с учетом следующих особенностей:

1) оформляет заявление и электронные образы полученных от заявителя документов на бумажных носителях, заверяет их подписью «Копия верна», датой, подписью и печатью Департамента;

2) проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги.

В рамках проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя осуществляется проверка соблюдения следующих условий:

квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – квалифицированный сертификат) создан и выдан аккредитованным удостоверяющим центром, аккредитация которого действительна на день выдачи указанного сертификата;

квалифицированный сертификат действителен на момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов (при наличии достоверной информации о моменте подписания заявления и прилагаемых к нему документов) или на день проверки действительности указанного сертификата, если момент подписания заявления и прилагаемых к нему документов не определен;

имеется положительный результат проверки принадлежности владельцу квалифицированного сертификата усиленной квалифицированной электронной подписи, с помощью которой подписано заявление и прилагаемые к нему документы, и подтверждено отсутствие изменений, внесенных в заявление и прилагаемые к нему документы после ее подписания. При этом проверка осуществляется с использованием средств электронной подписи, получивших подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», и использованием

квалифицированного сертификата лица, подписавшего заявление и прилагаемые к нему документы;

усиленная квалифицированная электронная подпись используется с учетом ограничений, содержащихся в квалифицированном сертификате лица, подписывающего заявление и прилагаемые к нему документы (если такие ограничения установлены).

Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи может осуществляться самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления услуг. Проверка усиленной квалифицированной электронной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра;

3) в случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено соблюдение установленных условий признания ее действительности, регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений. Регистрация заявления, сформированного и отправленного через РПГУ в выходные дни, праздничные дни, после окончания рабочего дня согласно графику работы Департамента, производится в следующий рабочий день;

4) уведомляет заявителя путем направления электронной расписки в получении заявления и документов в форме электронного документа, подписанного электронной подписью специалиста, ответственного за прием и регистрацию документов (далее – электронная расписка). В электронной расписке указываются входящий регистрационный номер заявления, дата получения заявления и перечень представленных заявителем документов в электронном виде. Электронная расписка выдается посредством отправки соответствующего статуса;

5) передает комплект документов специалисту, ответственному за экспертизу документов.»;

дополнить пунктом 34.1 следующего содержания:

«34.1. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов (сведений) в журнале регистрации заявлений и передача их специалисту, ответственному за экспертизу документов.

Срок исполнения административных действий составляет 2 часа.

Срок исполнения административной процедуры составляет 1 календарный день.»;

пункт 35 изложить в следующей редакции:

«35. Основанием для начала административной процедуры экспертизы документов, истребования документов, необходимых для предоставления государственной услуги и находящихся в распоряжении

других органов власти и организаций, является получение специалистом, ответственным за экспертизу документов, зарегистрированного комплекта документов.»;

пункт 37 признать утратившим силу;

в пункте 39:

в абзаце девятом слова «14 календарных дней» заменить словами «12 календарных дней»;

дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является передача дела с проектом решения о предоставлении лесного участка в аренду для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов или решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов должностному лицу, уполномоченному на принятие решения.»;

в пункте 42:

в абзаце третьем слова «5 календарных дней» заменить словами «1 календарный день»;

дополнить абзацем четвертым следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является регистрация решения о предоставлении лесного участка в аренду для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов или решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов.»;

в пункте 44:

в абзаце шестом слова «2 календарных дня» заменить словами «1 календарный день»;

дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является передача решения о предоставлении или решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов заявителю и передача дела в архив.»;

заголовок главы 5 изложить в следующей редакции:

«Глава 5. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, привлекаемых многофункциональными центрами для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

в пункте 51 слова «должностных лиц Департамента» заменить словами «Департамента, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ для реализации своих функций в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – привлекаемые

организации), а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

в пункте 52 слова «должностных лиц Департамента» заменить словами «Департамента, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников»;

дополнить пунктами 52.1, 52.2 следующего содержания:

«52.1. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, МФЦ, привлекаемых организаций, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Департамента (dlh44.ru), на ЕПГУ и РПГУ.

Департамент обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений, содержащейся в настоящем разделе, а также в соответствующем разделе РГУ.

52.2. Нормативные правовые акты, регулирующие порядок подачи и рассмотрения жалобы:

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

2) Закон Костромской области от 5 мая 2012 года № 224-5-ЗКО «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на нарушение порядка предоставления государственных услуг на территории Костромской области».»;

пункты 53-55 изложить в следующей редакции:

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе запроса о предоставлении нескольких государственных и муниципальных услуг при однократном обращении заявителя в МФЦ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

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

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

7) отказ Департамента, должностного лица Департамента, МФЦ, работника МФЦ, привлекаемых организаций или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных абзацами шестым-девятым пункта 14.2 настоящего административного регламента. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и

действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

54. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Департамент, МФЦ либо в администрацию Костромской области, являющуюся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в привлекаемые организации. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора Департамента подаются на имя заместителя губернатора Костромской области, координирующего работу по вопросам реализации государственной политики и выработке региональной политики в области лесных отношений (далее – заместитель губернатора). Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Костромской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников привлекаемых организаций подаются руководителям этих организаций.

55. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, директора Департамента, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Департамента, ЕПГУ или РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием Интернет, официальных сайтов этих организаций, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.»;

в пункте 5б:

в подпункте 1 слова «органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу» заменить словами «Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников.»;

в подпункте 3 слова «органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу» заменить словами «Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, МФЦ, его руководителя и

(или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников,»;

в подпункте 4 слова «органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу» заменить словами «Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, привлекаемых организаций, их руководителей и (или) работников,»;

пункт 57 изложить в следующей редакции:

«57. Жалоба, поступившая в Департамент, МФЦ, учредителю МФЦ, в привлекаемую организацию либо заместителю губернатора, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, МФЦ, привлекаемой организации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.»;

дополнить пунктом 57.1 следующего содержания:

«57.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Ответ на жалобу не дается в случаях, если в ней:

1) не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи (жалоба остается без ответа по существу поставленных в ней вопросов, при этом заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

3) текст не поддается прочтению (жалоба не подлежит рассмотрению, о чем в течение 3 дней со дня регистрации сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и адрес поддаются прочтению);

4) содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.»;

пункт 59 дополнить абзацами вторым, третьим следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Департаментом, МФЦ либо привлекаемой организацией в целях

незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»;

информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты департамента лесного хозяйства Костромской области (приложение № 1 к административному регламенту) признать утратившим силу;

блок-схему последовательности выполнения административных процедур при предоставлении департаментом лесного хозяйства Костромской области государственной услуги «Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка» (приложение № 2 к административному регламенту) признать утратившим силу;

форму заявления (приложение № 3 к административному регламенту) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

информацию о месте нахождения, справочных телефонах областных государственных казенных учреждений - лесничеств (приложение № 4 к административному регламенту) признать утратившим силу;

форму приказа о предоставлении в аренду лесного участка (приложение № 6 к административному регламенту) изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

п.п. Губернатор области



С. Ситников

Приложение № 1

к постановлению губернатора
Костромской области
от « 26 » декабря 2018 г. № 277

ФОРМА

В департамент лесного хозяйства
Костромской области

пр-т Мира 128а, г. Кострома, 156013

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении государственной услуги

_____ (наименование, организационно-правовая форма, адрес местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРНЮЛ) – для юридического лица;

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, индивидуальный налоговый номер (ИНН) – для гражданина или индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) – для индивидуального предпринимателя)

просит предоставить в аренду лесной участок с местоположением:

_____ (указать муниципальный район, наименование лесничества, участкового лесничества, урочища (при наличии) № кварталов, № выделов)

площадью _____ гектар(а) с кадастровым номером _____,

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

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

_____ (почтовый адрес и (или) адрес эл. почты для связи с заявителем, телефон)

Реквизиты банковского счета: Р/с _____ Наименование банка _____ БИК _____ Кор. счет _____	_____ (должность) _____ (подпись) / (Ф.И.О.)
Данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина или индивидуального предпринимателя: Наименование документа _____ серия _____ № _____ выдан _____ _____ « ____ » _____ 20 ____ г.	_____ (подпись) / (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к постановлению губернатора
Костромской области
от «26» декабря 2018 г. № 277

ФОРМА

ДЕПАРТАМЕНТ ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« » _____ 20 года № _____

О предоставлении лесного участка в аренду

Руководствуясь статьями 21, 45, 72, 73, 73.1, 83 Лесного кодекса Российской Федерации, приказом Минприроды России от 20 декабря 2017 года № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков», в соответствии с заявлением _____

(наименование заявителя)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Предоставить _____ на _____
(наименование заявителя, ОГРН/ИНН) (срок использования лесов)
в аренду лесной участок с кадастровым номером _____
с местоположением _____
(указать муниципальный район, наименование лесничества, участкового
лесничества, урочища (при наличии) № кварталов, № выделов)
площадью _____ гектар(а) в целях использования лесов для

(строительство, реконструкция или эксплуатация линейного объекта)

(наименование линейного объекта)

2. В течение трех календарных дней со дня подписания настоящего приказа отделу организации использования лесов подготовить договор аренды лесного участка, указанного в пункте 1 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора департамента лесного хозяйства Костромской области.

Директор департамента _____

(подпись)

(Ф.И.О.) _____