

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 25 ноября 2015 года № 146

г.Пенза

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области государственной услуги «Предоставление лесных участков в безвозмездное пользование»

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

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области государственной услуги «Предоставление лесных участков в безвозмездное пользование» (далее – Административный регламент).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования, за исключением пункта 32.1 Административного регламента, который вступает в силу с 01.01.2016.

3. Пункт 32.1 Административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов к объектам, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяется с 01.07.2016 исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам и средствам.

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

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

Губернатор
Пензенской области И.А. Белозерцев

УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Пензенской области
от 25 ноября 2015 г. № 146

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

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

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

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются юридические лица и граждане, имеющие право на предоставление лесных участков в безвозмездное пользование в соответствии со статьями 38, 44, 45, 47, 71 Лесного кодекса Российской Федерации, статьей 24 Земельного кодекса (далее – заявители).

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

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

3. Место нахождения и юридический адрес Министерства:
440014, г. Пенза, Лодочный проезд, д. 10.

График работы:

понедельник – пятница: 9.00 – 18.00

суббота, воскресенье: выходные дни

обеденный перерыв: 13.00 – 14.00.

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

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

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

6. Заявители получают информацию по вопросам предоставления государственной услуги:

непосредственно в Министерстве в уполномоченном отделе устно или письменно;

по справочным телефонам;

посредством электронной почты;

на информационном стенде в здании Министерства;

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

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

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

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

текст административного регламента;

блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

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

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. Предоставление лесных участков в безвозмездное пользование.

Наименование исполнительного органа государственной власти
Пензенской области, предоставляющего государственную услугу

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

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

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результат предоставления государственной услуги:
направление заявителю решения (приказа) о предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование;
направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

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

Днем получения заявления считается дата его регистрации в соответствующем структурном подразделении Министерства.

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

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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

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

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

Юридическим лицом заявление подается на фирменном бланке организации – заявителя.

18. В заявлении указываются следующие сведения:

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

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

местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в безвозмездное пользование;

кадастровый номер испрашиваемого лесного участка;

основание предоставления лесного участка без проведения торгов;

обоснование цели и вида использования лесного участка, который предполагается взять в безвозмездное пользование;

срок использования лесного участка;

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

19. Министерство получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
кадастровый паспорт испрашиваемого лесного участка;
выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом лесном участке.

20. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:
выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
кадастровый паспорт испрашиваемого лесного участка;
выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом лесном участке;

документ, подтверждающий трудовые отношения с Министерством.

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

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

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц может быть представлена в оригинале или копии, заверенной в установленном порядке. Свидетельство о постановке на налоговый учет в налоговом органе представляется в копии, заверенной в установленном порядке.

Вышеуказанные документы заявитель представляет в Министерство одновременно с подачей заявления на бумажном носителе.

21. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным

органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (с последующими изменениями).

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

22. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

23. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

24. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

заявитель не относится к субъектам, указанным в пункте 2 раздела I «Общие положения» настоящего административного регламента, которым лесной участок может быть предоставлен на праве безвозмездного пользования;

подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных пунктом 18 раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента;

представление заявителем недостоверных сведений;

запрещение осуществления заявленного вида использования лесов на испрашиваемом лесном участке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

несоответствие заявленной цели использования лесного участка Лесному плану Пензенской области или Лесохозяйственному регламенту лесничества, в границах которого располагается испрашиваемый лесной участок;

наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц, исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;

предоставление лесного участка на заявленном виде прав не допускается;

в отношении лесного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

указанный в заявлении лесной участок не отнесен к определенной категории земель;

границы лесного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» (с последующими изменениями);

площадь лесного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения лесного участка, проектной документации о местоположении, границах, площади и об иных количественных и качественных характеристиках лесных участков, в соответствии с которыми такой лесной участок образован, более чем на 10 процентов;

указанный в заявлении лесной участок является изъятим из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

отсутствие запрашиваемых в соответствии с пунктом 19 сведений раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента.

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

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

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

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

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

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

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

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о
предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

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

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

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

Государственные служащие Министерства обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

34. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

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

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

35. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очередей при приеме и выдаче документов заявителям (их представителям);

нарушений сроков предоставления государственной услуги;
жалоб на действия (бездействие) государственных служащих, предоставляющих государственную услугу;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение государственных служащих, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

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

для подачи заявления;

за получением решения (приказа) о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование;

за получением отказа в предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

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

40. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

Перечень административных процедур

41. Предоставление государственной услуги включает в себя следующий перечень административных процедур:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения по результатам рассмотрения представленных документов;
- выдача заявителю решения (приказа) о предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Блок-схема последовательности прохождения административных процедур при предоставлении государственной услуги приводится в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

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

Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

43. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в уполномоченный отдел заявления и документов, указанных в пункте 18 настоящего административного регламента.

В случае направления документов по почте обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе (заказное письмо с уведомлением).

На информационных ресурсах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или регионального портала государственных и муниципальных услуг обеспечивается доступность для копирования формы заявления.

44. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших в уполномоченный отдел независимо от способов их доставки, осуществляется государственным служащим уполномоченного отдела, ответственным за регистрацию входящих документов, в течение одного рабочего дня в уполномоченном отделе.

45. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов путем письменной фиксации в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного отдела с указанием даты поступления, входящего номера и данных о заявителе.

46. Общий срок приема и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов не может превышать один рабочий день.

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

47. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных к нему документов в журнале регистрации входящей корреспонденции уполномоченного отдела с указанием даты поступления, входящего номера и данных о заявителе.

48. В течение одного рабочего дня с даты регистрации государственный служащий уполномоченного отдела, ответственный за регистрацию входящих документов, передает зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы начальнику уполномоченного отдела (далее – начальник отдела).

49. Начальник отдела в день поступления к нему указанных документов передает их государственному служащему, ответственному за предоставление государственной услуги.

50. Государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение одного рабочего дня осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия пункту 18 раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента.

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

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений, подтверждающих факт постановки заявителя на налоговый учет, – в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств;

выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на здания, сооружения, расположенные на испрашиваемом лесном участке – в уполномоченный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

кадастровый паспорт испрашиваемого лесного участка – в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальные органы).

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

52. В случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренным пунктами 18, 19 раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения в виде приказа Министерства о предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование по форме согласно приложению № 3 настоящего административного регламента и направляет его руководству Министерства на подпись.

В решении (приказе) о предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование должны содержаться сведения:

о заявителе;
о местоположении и площади лесного участка;
о цели (целях) использования лесов, расположенных на лесном участке, предоставляемом в безвозмездное пользование.

53. В случаях, предусмотренных пунктом 24 раздела II «Стандарт предоставления государственной услуги» настоящего административного регламента, государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит заявителю уведомление об отказе в виде письма с указанием причины отказа в предоставлении государственной услуги и представляет его на подпись руководству Министерства.

54. Общий срок рассмотрения заявления и принятие решения по результатам рассмотрения представленных документов не должен превышать 25 календарных дней.

Выдача заявителю решения о предоставлении лесных участков
в безвозмездное пользование или уведомления об отказе
в предоставлении государственной услуги

55. Основанием для начала данной административной процедуры является получение государственным служащим, ответственным за предоставление государственной услуги, подписанного руководством Министерства решения (приказа) о предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование или отказа в предоставлении государственной услуги.

56. Государственный служащий, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение трех рабочих дней со дня получения подписанных руководством Министерства решения (приказа) о предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направляет их заявителю по адресу, указанному в заявлении (в том числе на адрес электронной почты), либо передает лично заявителю или его представителю.

57. Результатом выполнения данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю подписанного и зарегистрированного в установленном порядке решения (приказа) о предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение (приказ) или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги, оформленный в письменной форме, выдается заявителю лично либо отправляется почтовым отправлением с регистрацией в журнале исходящей корреспонденции Министерства в письменной форме с указанием номера, даты и сведений о заявителе.

58. Общий срок выдачи (направления) заявителю решения (приказа) о предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать трех рабочих дней.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

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

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

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

62. Периодичность проверок устанавливается руководством Министерства. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица, государственные служащие Министерства.

Проверка осуществляется на основании приказов Министерства.

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

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

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

64. Персональная ответственность должностных лиц, государственных служащих Министерства за предоставление государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

65. В случае выявления нарушений настоящего административного регламента, законодательства Российской Федерации или прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

66. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности, объективности и эффективности.

67. Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц, государственных служащих Министерства, а также принимаемых ими решениях нарушений положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

68. Граждане, их объединения и организации вправе информировать уполномоченные органы, предоставляющие государственную услугу, о качестве и полноте предоставляемой государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

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

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

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

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

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

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр в случае заключения соглашения о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством (далее – соглашение о взаимодействии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), Регионального портала государственных и муниципальных услуг Пензенской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

73. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

77. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

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

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

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

80. 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.

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

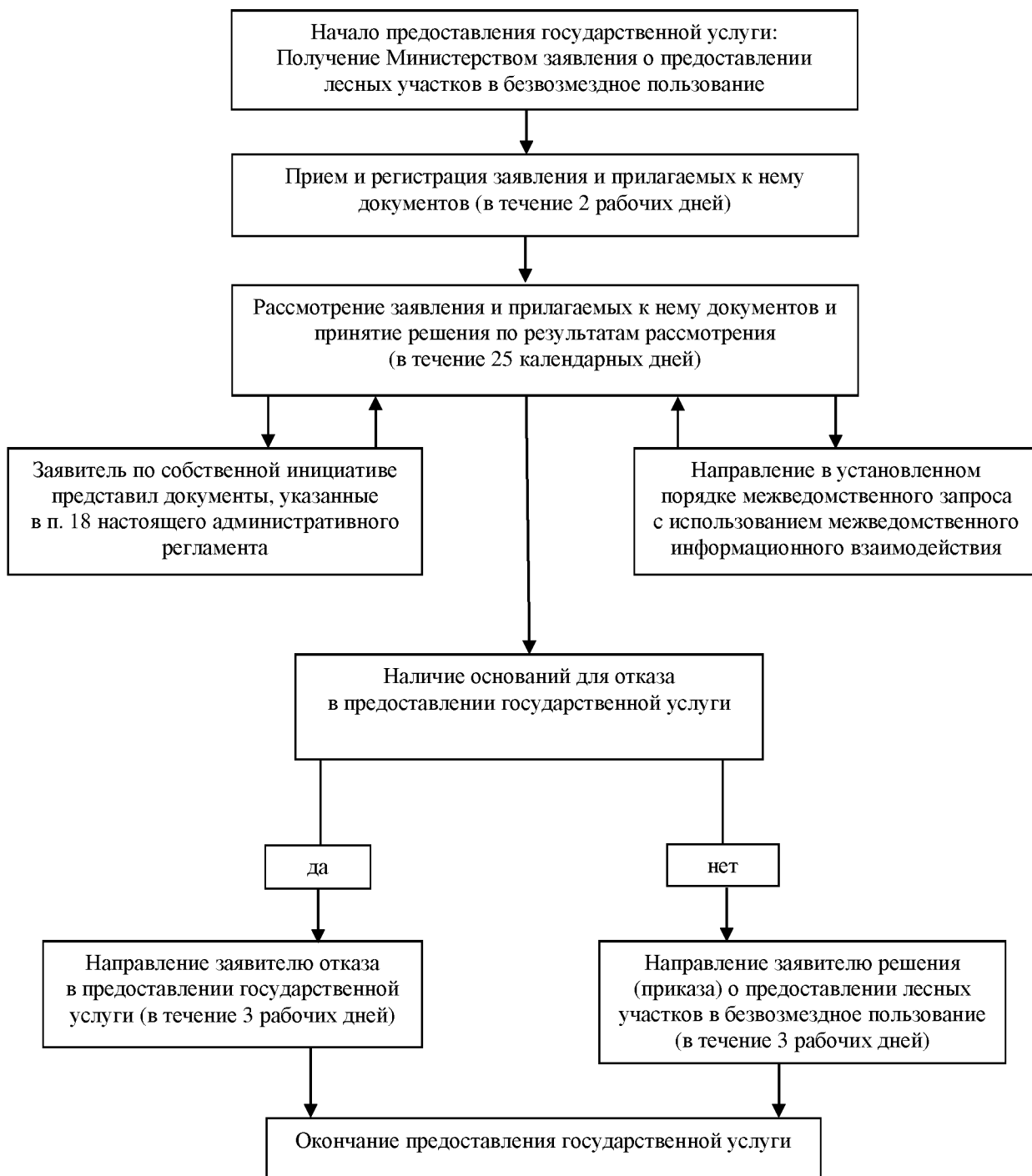
82. Подача жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, решения, принятые ими в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, решения по жалобе не исключают возможности одновременной или последующей подачи жалобы аналогичного содержания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

83. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы:

- путем просмотра информации, размещенной на официальном сайте Министерства;
- по письменным обращениям;
- посредством телефонной связи (лично);
- по электронной почте.

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

БЛОК-СХЕМА
последовательности прохождения административных процедур
при предоставлении государственной услуги



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

(форма)

Министерство лесного, охотничьего хозяйства и
природопользования Пензенской области

ЗАЯВЛЕНИЕ.

В соответствии со ст.ст. 9, 38, 44, 45, 47, 71 Лесного кодекса, ст. 24 Земельного кодекса Российской Федерации _____ просит предоставить лесной участок

(наименование организации – заявителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) – гражданина)

в безвозмездное пользование на общей площади ____ га, для использования лесов в целях _____
_____ на срок _____.
(обосновать заявленные цели) (указать срок использования лесов)

Местоположение и площадь лесного участка

ГКУ ПО «... лесничество»	Участковое лесничество (участок)	№ квартала	№ выдела	Площадь, га	Целевое назначение лесов	Категория защитных лесов	Кадаст- ровый номер

Сведения о заявителе:

наименование и местонахождение заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика;

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

В настоящем заявлении я, _____, даю свое согласие на обработку персональных данных Министерством лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области, предоставляю право Министерству лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области передавать мои персональные данные государственным, муниципальным правоохранительным и налоговым органам, в том числе департаменту лесного хозяйства по Приволжскому федеральному округу и Федеральному агентству лесного хозяйства. Кроме письменной обработки персональных данных, Министерство лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Пензенской области вправе обрабатывать персональные данные посредством их внесения в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими представление отчетных данных и иных документов по договорам.

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Приложение: 1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости). 2. Документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (представляются по усмотрению заявителя).

(должность)

(подпись, печать при наличии)

(Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления Министерством лесного,
охотничьего хозяйства и природопользования
Пензенской области государственной услуги
«Предоставление лесных участков
в безвозмездное пользование»

(форма)

(наименование исполнительного органа государственной власти Пензенской области,
предоставляющего государственную услугу)

П Р И К А З

« _____ » _____

г. Пенза

№ _____

О предоставлении лесных участков в безвозмездное пользование

Рассмотрев представленные материалы, обосновывающие использование лесов для осуществления _____, и руководствуясь ст.ст. 9, 38, 44, 45, 47, 71, 91 Лесного кодекса Российской Федерации, ст.24 Земельного кодекса Российской Федерации приказываю:

1. Предоставить в безвозмездное пользование лесной участок в _____

(указывает лесничество, участковое лесничество, лесной квартал, лесотаксационный выдел)

на общей площади _____ га _____
(указывается заявитель)

для _____.

2. Отделу лесного реестра и экспертизы:

Обеспечить государственный учет предоставляемого лесного участка согласно Федеральному закону от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации».

3. Отделу лесного хозяйства и использования лесов:

В двухнедельный срок совместно с _____ подготовить проект
(подведомственное учреждение)
договора безвозмездного пользования лесным участком в соответствии с лесным законодательством и представить его сторонам на подписание.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____.

Руководитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)