

Утвержден
постановлением
губернатора
Амурской области
от 18 февраля 2013 г. N 39

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
В ПРЕДЕЛАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ
В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА

Список изменяющих документов
(в ред. постановлений губернатора Амурской области
от 14.02.2014 N 36, от 01.10.2014 N 251,
от 05.02.2015 N 15, от 22.08.2016 N 244, от 05.07.2019 № 224)

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента.

1.1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает стандарт предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона (далее - государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

1.1.2. Государственная услуга предоставляется в рамках реализации полномочия Российской Федерации в области лесных отношений в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации.

1.1.3. Договор аренды без проведения аукциона заключается в случаях:

- а) использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;
- б) использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых;
- в) использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов;
- г) использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов;
- д) реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов;
- е) заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации;
- ж) выполнения изыскательских работ;
- з) нахождения на таких лесных участках зданий, сооружений (указанные договоры аренды заключаются с собственниками этих зданий, сооружений, помещений в них или юридическими лицами, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления)..

1.2. Описание заявителей.

Заявитель - гражданин, в том числе зарегистрированный в качестве индивидуального

предпринимателя, или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственную услугу.

1.3. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется:

непосредственно в органе, предоставляющем государственную услугу;

с использованием средств телефонной связи, каналов передачи данных и обработки информации, электронно-вычислительной техники;

посредством размещения в информационно-коммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", информационных системах "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Амурской области" по адресу: www.gu.amurobl.ru, "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" по адресу: www.gosuslugi.ru (далее - порталы)), публикации в средствах массовой информации;

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области (далее - многофункциональный центр).

1.3.7. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги обеспечивается уполномоченными сотрудниками органа, предоставляющего государственную услугу (далее - специалисты).

1.3.8. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

достоверность представляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

1.3.9. Информирование заявителей должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

1.3.10. Обращения заявителей рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

1.3.11. Лицо, осуществляющее информирование по вопросам предоставления государственной услуги, должно принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других уполномоченных лиц.

1.3.12. При ответе на телефонные звонки лицо, осуществляющее информирование по вопросам предоставления государственной услуги, сняв трубку, должно назвать свои фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование органа, предоставляющего государственную услугу.

1.3.13. При невозможности самостоятельно ответить на поставленный вопрос или при поступлении вопроса, не относящегося к предоставлению государственной услуги, лицо, принявшее звонок, переадресует (переводит) телефонный звонок на другое уполномоченное лицо или сообщает обратившемуся номер справочного телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.14. На информационных стендах и официальном сайте органа, предоставляющего государственную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.amurleshoz.ru> (далее - официальный сайт органа), на порталах размещается следующая информация:

адрес места нахождения, график (режим) работы органа, предоставляющего государственную услугу;

номера телефонов, адреса электронной почты органа, предоставляющего государственную услугу, и специалистов;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги;
текст настоящего Административного регламента;
образец заполнения документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
сведения о результатах предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона.

2.2. Государственная услуга предоставляется министерством лесного хозяйства и пожарной безопасности Амурской области (далее - министерство).

В процессе предоставления государственной услуги министерство взаимодействует с Управлением Федеральной налоговой службы по Амурской области, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Амурской области, отделом геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Дальневосточному федеральному округу по Амурской области, министерством природных ресурсов Амурской области, управлением по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания Амурской области, министерством культуры и национальной политики Амурской области.

Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является заключение договора аренды лесного участка без проведения аукциона либо отказ в предоставлении лесного участка.

2.4. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней с даты принятия заявления о предоставлении лесного участка в аренду (далее - заявление).

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещаются на официальном сайте министерства и на порталах:

Конституцией Российской Федерации ("Российская газета", 25 декабря 1993 года, N 237);
Гражданским кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 8 декабря 1994 года, NN 238 - 239);

Земельным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 30 октября 2001 года, NN 211 - 212);

Лесным кодексом Российской Федерации ("Российская газета", 8 декабря 2006 года, N 277);
Федеральным законом от 4 декабря 2006 г. N 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации" ("Российская газета", 8 декабря 2006 года, N 277);

Федеральным законом от 24 июля 2009 г. N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих

ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" ("Российская газета", 28 июля 2009 года, N 137);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных или муниципальных услуг" ("Российская газета", 30 июля 2010 года, N 168);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2007 г. N 419 "О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 23 июля 2007 года, N 30);

постановлением Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. N 161 "О предоставлении в аренду без проведения аукциона лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 2 марта 2009 года, N 9);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2015 г. N 1003 "О типовом договоре аренды лесного участка" ("Собрание законодательства Российской Федерации", 28 сентября 2015 года, N 39, ст. 5415);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 мая 2010 г. N 180 "Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним" ("Российская газета", 14 октября 2010 года, N 231);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 14 декабря 2010 г. N 485 "Об утверждении Особенности использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, расположенных в водоохранных зонах, лесов, выполняющих функции защиты природных и иных объектов, ценных лесов, а также лесов, расположенных на особо защитных участках лесов" ("Российская газета", 19 января 2011 года, N 8);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 27 декабря 2010 г. N 515 "Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых" ("Российская газета", 20 мая 2011 года, N 107);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 10 июня 2011 г. N 223 "Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов" ("Российская газета", 24 августа 2011 года, N 186);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 1 августа 2011 г. N 337 "Об утверждении Правил заготовки древесины" ("Российская газета", 20 января 2012 года, N 11);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 12 декабря 2011 г. N 516 "Об утверждении Лесоустроительной инструкции" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 4 июля 2012 года, N 23);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 13 апреля 2012 г. N 139 "Об утверждении Порядка проведения государственного учета лесного участка в составе земель лесного фонда" ("Российская газета", 28 мая 2012 года, N 119);

приказом Минприроды России от 28 октября 2015 г. N 445 "Об утверждении порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности" ("Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти", 8 февраля 2016 года, N 6);

Законом Амурской области от 24 апреля 2008 г. N 20-ОЗ "О правилах использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства в Амурской области" ("Амурская правда", 29 апреля 2008 года, N 76);

постановлением губернатора Амурской области от 1 сентября 2015 г. N 223 "Об

утверждении Положения о министерстве лесного хозяйства и пожарной безопасности Амурской области" (официальный Интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 4 сентября 2015 года).

2.6. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель подает заявление, в котором указываются следующие сведения:

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

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;
- б) документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (представляется по усмотрению заявителя).

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Амурской области.

2.7.1. Министерство получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

- а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- б) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;
- в) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
- г) сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для реконструкции линейных объектов);
- д) сведения о наличии лицензии на пользование недрами или документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденный в установленном порядке, - при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых или в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов;
- е) заверенную в установленном порядке копию охотхозяйственного соглашения - при предоставлении лесного участка для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;
- ж) документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при

предоставлении лесных участков в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации);

з) информацию о наличии (отсутствии) объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на испрашиваемом лесном участке;

и) сведения о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов).

2.7.2. В случае если документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента, были представлены заявителем по собственной инициативе, межведомственный запрос указанных документов не направляется.

2.7.3. Заявитель вправе подать заявление и указанные в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 и подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента документы в министерство лично или через законного представителя при посещении министерства, посредством многофункциональных центров, посредством порталов (без использования электронных носителей), иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.

2.7.4. Запрещается требовать от заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области 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 июля 2010 г. N 210-ФЗ;

в) 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 министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в

письменном виде за подписью министра лесного хозяйства и пожарной безопасности Амурской области (далее - министр) уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства. 2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- а) наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением 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), исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;
- б) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента;
- в) представление заявителем недостоверных сведений;
- г) запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;
- д) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Амурской области или лесохозяйственному регламенту лесничества, законодательству Российской Федерации;
- е) отсутствие запрашиваемых в соответствии с подпунктами "а" - "в" подпункта 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента сведений (при предоставлении лесного участка для выполнения изыскательских работ);
- ж) площадь лесного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на 10 процентов;
- з) наличие объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации на испрашиваемом лесном участке.

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги настоящим Административным регламентом не предусмотрено.

2.9. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

2.10. При предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона плата не взимается.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления и прилагаемых документов составляет не более 15 минут с момента поступления в министерство.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к местам ожидания и приема.

2.13.1. На входе в здание, где находится приемная министерства, на видном месте размещается вывеска, содержащая информацию о режиме работы министерства, графике приема граждан.

2.13.2. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги, оборудуются системой кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, а также снабжаются информационными табличками с указанием номера кабинета.

2.13.3. Помещения, предназначенные для исполнения государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы.

СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

2.13.4. Рабочие места специалистов оборудуются телефонной связью, средствами вычислительной техники (как правило, один компьютер с установленными справочно-информационными системами на каждого специалиста) и оргтехникой, позволяющими организовать надлежащее предоставление государственной услуги.

2.13.5. Специалистам предоставляется доступ к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", присваивается адрес электронной почты, выделяются бумага, расходные материалы, канцелярские принадлежности в количестве, достаточном для исполнения государственной услуги.

2.13.6. Вход и передвижение по помещению, в котором проводится личный прием заявителей, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.13.7. Места ожидания личного приема должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудоваться стульями, столами, информационными стендами с образцами заполнения запросов и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

2.13.8. В целях беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, ее предоставление по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.14.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

а) открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц,

ответственных за предоставление государственной услуги;

б) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

г) возможность подачи заявления в многофункциональных центрах;

д) возможность получения заявителями результатов предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах.

2.14.2. Доступность государственной услуги обеспечивается министерством путем приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятия по ним решений, а также посредством информирования по вопросам предоставления государственной услуги.

2.14.3. Качество государственной услуги обеспечивается министерством путем объективного, всестороннего и своевременного рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.15. Министерство обеспечивает возможность получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте министерства и посредством порталов.

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

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

а) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление их на рассмотрение;

б) рассмотрение заявления и документов и подготовка проектной документации;

в) принятие решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона либо об отказе в его предоставлении;

г) проведение государственного учета лесного участка, подготовка и заключение договора аренды лесного участка.

3.2. Выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, обеспечивается специалистами, уполномоченными министерством осуществлять прием и рассмотрение заявлений и прилагаемых документов.

3.4. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление их на рассмотрение.

3.4.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и прилагаемых документов. В случае подачи заявления в многофункциональный центр юридическим фактом для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых документов в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Амурской области.

3.4.2. Регистрация заявления и прилагаемых документов производится в день поступления специалистом, уполномоченным министерством осуществлять прием документов, либо специалистом многофункционального центра путем присвоения порядкового номера и указания даты поступления заявления и прилагаемых документов в журнале учета

входящих документов.

3.4.3. Специалист определяет наличие у лица, подписавшего заявление, права его подписи, правильность оформления заявления и прилагаемых документов и направляет их на рассмотрение.

3.5. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов и подготовка проектной документации.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение заявления и прилагаемых документов.

3.5.2. Специалист, уполномоченный министерством осуществлять рассмотрение заявлений и прилагаемых документов, в течение девяти календарных дней с даты их регистрации:

а) устанавливает соответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Амурской области, лесохозяйственному регламенту лесничества, законодательству Российской Федерации;

б) устанавливает факт наличия (отсутствия) в отношении испрашиваемого лесного участка прав третьих лиц;

в) путем межведомственного информационного взаимодействия получает документы, указанные в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента.

Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ;

г) обеспечивает проектирование лесного участка, включая подготовку проектной документации лесного участка, в которой указываются площадь проектируемого лесного участка, описание его местоположения и границ, целевое назначение и вид разрешенного использования лесов, а также иные количественные и качественные характеристики лесного участка.

3.6. Принятие решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона либо об отказе в предоставлении лесного участка и выдача его заявителю.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является выполнение в полном объеме административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего Административного регламента.

3.6.2. По результатам проектирования лесного участка специалист в течение трех календарных дней подготавливает проект приказа министерства о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона либо уведомление об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона с указанием оснований отказа.

3.6.3. В течение двух календарных дней со дня окончания срока, указанного в подпункте 3.6.2 пункта 3.6 настоящего Административного регламента, министр подписывает приказ о предоставлении лесного участка либо уведомление об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона.

3.6.4. Приказ о предоставлении лесного участка в аренду должен содержать сведения: о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем); о местоположении, кадастровом номере и площади лесного участка; о цели (целях) и сроке использования лесов, расположенных на лесном участке, предоставляемом в аренду; о сроке подготовки и заключения договора аренды.

3.6.5. Министерство отказывает в предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Административного

регламента.

3.6.6. Приказ о предоставлении лесного участка в аренду либо уведомление об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона с указанием обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе, в течение двух рабочих дней со дня подписания выдается заявителю (представителю заявителя) лично при предъявлении документа, удостоверяющего соответствующие полномочия, направляется заявителю по почте либо в электронной форме, в том числе с использованием порталов. При вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка представленные документы возвращаются заявителю (представителю) одновременно с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

3.7. Проведение государственного учета лесного участка, подготовка и заключение договора аренды лесного участка.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание министром приказа о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона.

3.7.2. В течение трех календарных дней с даты подписания приказа о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона специалист, уполномоченный министерством на проведение государственного учета лесных участков и ведение государственного лесного реестра, обеспечивает проведение государственного учета испрашиваемого лесного участка в установленном порядке.

3.7.3. В течение трех календарных дней с даты подписания приказа о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона специалист готовит проект договора аренды лесного участка, обеспечивает его согласование в установленном министерством порядке и уведомляет заявителя письмом за подписью министра (заместителя министра) о дате и времени заключения договора аренды лесного участка.

Договор аренды заключается в письменной форме путем составления одного документа, подписываемого министром и заявителем (представителем заявителя), в соответствии с типовыми договорами аренды лесных участков, утвержденными приказом Министерства природы и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2017 г. N 693.

3.7.4. Договор аренды подписывается сторонами в течение десяти рабочих дней с даты подписания приказа о предоставлении лесного участка в аренду.

3.7.5. Договор аренды лесного участка в день заключения выдается заявителю (представителю).

3.8. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, может быть осуществлен в электронной форме, в том числе с использованием порталов.

На порталах заявителем заполняется шаблон заявления о предоставлении государственной услуги, к которому прикрепляются электронные копии документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента. По собственной инициативе заявитель вправе направить электронные копии документов, предусмотренных подпунктом 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Административного регламента. Отправление заявления и документов осуществляется посредством порталов на электронный адрес министерства.

Специалист в день поступления к нему заявления и копий документов в электронной форме регистрирует их в журнале учета входящих документов и проверяет полноту и правильность их заполнения.

В случае представления не всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, или несоответствия представленных документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Административного регламента,

специалист в срок не более одного дня после проведения проверки документов направляет заявителю посредством электронной почты (порталов) соответствующее уведомление. После устранения выявленных нарушений заявитель вправе повторно обратиться в министерство с заявлением о предоставлении государственной услуги в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

В случае отсутствия замечаний к представленным документам специалист информирует заявителя в течение одного дня о положительных результатах проверки посредством электронной почты (порталов) и назначает заявителю дату и время представления в министерство оригиналов документов, представленных в электронной форме.

Заявитель в назначенное время представляет в министерство оригиналы документов, которые были представлены в электронной форме. Специалист принимает заявителя в назначенное им время, осуществляет прием оригиналов документов, их сверку с документами, полученными в электронной форме, и регистрацию заявления и документов в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Административного регламента. Дальнейшая работа с документами осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

В случае неявки заявителя в министерство в назначенное время он вправе вновь повторно обратиться в министерство с заявлением и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

3.9. В случае выявления заявителем в выданных министерством в результате предоставления государственной услуги документах, указанных в подпунктах 3.6.3 пункта 3.6 или 3.7.5 пункта 3.7 настоящего Административного регламента, опечаток и (или) ошибок заявитель представляет в министерство заявление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок принимается и регистрируется в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Административного регламента, и рассматривается управлением в течение пяти рабочих дней со дня его регистрации.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок (в случае наличия опечаток и (или) ошибок в ранее выданном документе) министерство в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, выдает (направляет) заявителю документ об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, указанных в подпункте 3.6.3 пункта 3.6 настоящего Административного регламента, либо письменный отказ в удовлетворении соответствующего заявления (в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в ранее выданном документе). В случае обнаружения опечаток и (или) ошибок в договоре аренды лесного участка министерство готовит дополнительное соглашение к договору, уведомляет заявителя о дате заключения дополнительного соглашения. Дополнительное соглашение в день его заключения выдается заявителю.

3.10. Заявители вправе получать информацию о ходе предоставления государственной услуги. Для получения указанной информации заявитель направляет в министерство запрос по почте или в электронной форме, в том числе с использованием порталов.

Прием и регистрация запроса информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляются в порядке, предусмотренном подпунктом 3.4.2 пункта 3.4 настоящего Административного регламента.

3.11. Сведения о ходе предоставления государственной услуги направляются заявителю в течение десяти рабочих дней с даты регистрации запроса по почте или в электронной форме (в случае направления запроса в электронной форме).

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль осуществляется на постоянной еженедельной основе уполномоченными должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в том числе руководителем структурного подразделения министерства, обеспечивающего предоставление государственной услуги, путем проведения проверок исполнения специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.1.2. Для текущего контроля используются сведения, содержащиеся в электронной базе данных, письменная корреспонденция министерства, устная и письменная информация специалистов.

4.1.3. О случаях и причинах нарушения сроков и порядка выполнения административных процедур (действий) специалисты немедленно информируют должностное лицо министерства, уполномоченное на осуществление текущего контроля, а также предпринимают срочные меры по устранению нарушений.

4.2. 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.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц министерства, проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей в соответствии с законодательством.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Внеплановая проверка назначается и проводится в срок не позднее одного месяца со дня поступления в министерство обращения заявителя или иной информации о нарушении требований к предоставлению государственной услуги.

Периодичность и сроки осуществления плановых проверок устанавливаются планом работы министерства, который утверждается министром. При этом плановые проверки должны проводиться не реже чем один раз в год.

4.2.3. По результатам проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации.

4.2.4. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются сотрудники министерства. Также в состав комиссии могут быть включены заявители или их представители (по их заявлениям), если проверка производится по их инициативе.

4.2.5. Проверка осуществляется на основании приказа министра.

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

Акт проверки подписывается председателем и членами комиссий, участвовавшими в проведении проверки.

Проверяемые лица знакомятся с актом проверки под подпись.

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

4.3.1. Специалисты и уполномоченные должностные лица несут дисциплинарную и иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение или ненадлежащее выполнение административных процедур (действий), в том числе сроков и порядка их выполнения, установленных настоящим Административным регламентом.

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

4.4.1. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

4.4.2. Граждане, их объединения и организации также вправе: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.4.3. Министерство принимает меры к прекращению допущенных нарушений, устраняет причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.4.4. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения, в сроки и порядке, установленные законодательством.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственной услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

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

1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 151 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской 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 области;

- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Амурской области;
- 7) отказ министерства, должностного лица министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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 области;
- 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 пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в министерство, многофункциональный центр. Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в Правительство области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта многофункционального центра, порталов, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) министерства, должностного лица министерства, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в министерство, многофункциональный центр, организации либо в Правительство Амурской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, многофункционального центра, организаций 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.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме министерством направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых министерством, 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.

5.7.2. 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.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке.

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

5.11. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы представляется заявителям по их запросам в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Административного регламента.