

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [Дата регистрации] | № | [Номер документа] |

г. Петропавловск-Камчатский

|  |
| --- |
| Об утверждении Администра-тивного регламента предоставле-ния Агентством лесного хозяйства Камчатского края государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, предоставленных гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C421AC59311280BF31B1F36A40247D212A85EFCFD13F76C67C8A2C7192DE74F908196532A03764C2B017469DD10Ak4D) от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» |

В соответствии со [статьей 83](consultantplus://offline/ref=C6D4E1B0CAC66742C22633AFA9D2C53B47E2F74F610038A44641844FE45AD49FDC9699AD9E19FC5C0AEBD7A7459D24D801E5BA3B3174F104aDK1H) Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», статьей 8 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить [Административный регламент](#P40) предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, предоставленных гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C421AC59311280BF31B1F36A40247D212A85EFCFD13F76C67C8A2C7192DE74F908196532A03764C2B017469DD10Ak4D) от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2. Установить, что Административный регламент предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, предоставленных гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C421AC59311280BF31B1F36A40247D212A85EFCFD13F76C67C8A2C7192DE74F908196532A03764C2B017469DD10Ak4D) от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» применяется до дня вступления в силу соответствующего регламента, разработанного и утвержденного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в области лесных отношений.

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Губернатор Камчатского края | [горизонтальный штамп подписи 1] | В.В. Солодов |

Приложение к постановлению

Губернатора Камчатского края

от [Дата регистрации]№ [Номер документа]

[Административный регламент](#P40)

предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, предоставленных гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C421AC59311280BF31B1F36A40247D212A85EFCFD13F76C67C8A2C7192DE74F908196532A03764C2B017469DD10Ak4D) от 01.05.2016 № 119-ФЗ

«Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты

Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Предметом правового регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Агентством лесного хозяйства Камчатского края (далее – Агентство) государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, предоставленных гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C421AC59311280BF31B1F36A40247D212A85EFCFD13F76C67C8A2C7192DE74F908196532A03764C2B017469DD10Ak4D) от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Административный регламент).

1.2. Административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на земельных участках из состава земель лесного фонда, предоставленных гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FC6DA4AC5ABD25ED588FECE527015BE6236A06C3203CE5B4D815E1C70E5A3A907DDAB90F63D96484400CFF9D503Dr1D) от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 119-ФЗ).

1.3. Круг заявителей.

Заявителями государственной услуги являются граждане, с которыми заключен договор безвозмездного пользования земельным участком из состава земель лесного фонда в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FC6DA4AC5ABD25ED588FECE527015BE6236A06C3203CE5B4D815E1C70E5A3A907DDAB90F63D96484400CFF9D503Dr1D) № 119 (далее – заявители или получатели государственной услуги).

От имени заявителей при предоставлении государственной услуги могут выступать их законные представители, действующие на основании документов, удостоверяющих их полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4.1. Информация о месте нахождения, графике работы, электронной почте, справочных телефонах Агентства и структурного подразделения, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги размещается на странице Агентства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.kamgov.ru/agles (далее – официальный сайт), а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края» – www.gosuslugi41.ru (далее– РПГУ).

1.4.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Агентстве:

а) на личном приеме;

б) посредством использования средств телефонной связи;

в) при обращении в Агентство в письменном виде почтовой связью или электронной почтой;

2) посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещении Агентства;

3) посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте;

4) посредством информации, размещенной в ЕПГУ/РПГУ.

1.4.3. Сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляются:

1) непосредственно в Агентстве:

а) на личном приеме;

б) посредством использования средств телефонной связи;

в) при обращении в Агентство в письменном виде почтовой связью или электронной почтой.

1.4.4. Специалист Агентства, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для представления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других специалистов Агентства. Время ожидания при устном информировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное информирование каждого заявителя специалист Агентства осуществляет не более 10 минут. В случае если подготовка разъяснения требует продолжительного времени (более 10 минут), специалист Агентства может предложить обратиться в Агентство в письменном виде.

1.4.5. Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Агентство осуществляется путем направления письменных ответов почтовым отправлением либо электронной почтой, либо в электронной форме в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении.

Руководитель Агентства или уполномоченное им должностное лицо Агентства в соответствии со своей компетенцией определяет непосредственного исполнителя для подготовки ответа.

Ответ на письменное обращение заявителя представляется в простой, понятной форме. Ответ на обращение заявителя, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

Письменное обращение заявителя рассматривается в течение 30 календарных дней со дня его регистрации.

1.5. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации о государственной услуге.

1.5.1. Информация о месте нахождения, графике работы, электронной почте, справочных телефонах Агентства, его структурного подразделения, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги, и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги, размещается на странице Агентства, а также на ЕПГУ/РПГУ.

1.5.2. В помещении Агентства оборудуются информационные стенды, на которых размещается информация о порядке предоставления государственной услуги.

На информационном стенде в помещении Агентства размещается следующая информация:

1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к их заполнению;

3) текст Административного регламента с приложениями.

1.5.3. На официальном сайте размещается следующая информация:

1) извлечения из федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

2) текст Административного регламента с приложениями;

3) места нахождения, графики работы, номера телефонов и адреса электронной почты Агентства, его структурного подразделения, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги, и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги.

1.5.4. На ЕПГУ и РПГУ размещается следующая информация:

1) места нахождения, графики работы, номера телефонов и адреса электронной почты Агентства, его структурного подразделения, непосредственно участвующего в предоставлении государственной услуги, и организаций, обращение в которые необходимо для получения государственной услуги;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

3) круг заявителей;

4) срок предоставления государственной услуги;

5) результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

6) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги;

7) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

8) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

9) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги.

1.5.5. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги, а также к сведениям о ходе предоставления государственной услуги, осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов, предоставленных гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C421AC59311280BF31B1F36A40247D212A85EFCFD13F76C67C8A2C7192DE74F908196532A03764C2B017469DD10Ak4D) № 119-ФЗ.

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством.

От заявителя не требуется осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, в связи с отсутствием необходимости их получения.

2.3. При предоставлении государственной услуги Агентство осуществляет взаимодействие с общественными объединениями и (или) некоммерческими организациями, осуществляющими деятельность в области охраны окружающей среды (экологии и природопользования).

2.4. Результат предоставления государственной услуги: утвержденное заключение государственной экспертизы проектов освоения лесов, расположенных на земельных участках из состава земель лесного фонда, предоставленных гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=FC6DA4AC5ABD25ED588FECE527015BE6236A06C3203CE5B4D815E1C70E5A3A907DDAB90F63D96484400CFF9D503Dr1D) № 119-ФЗ (далее – государственная экспертиза), в соответствии с настоящим Административным регламентом. Заключение государственной экспертизы может быть положительным либо отрицательным.

2.5. Срок предоставления государственной услуги:

1) срок проведения государственной экспертизы составляет 30 календарных дней со дня регистрации в Агентстве заявления о предоставлении государственной услуги;

2) срок предоставления государственной услуги по государственной экспертизе изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, составляет 10 рабочих дней со дня их поступления в Агентство;

3) срок проведения повторной государственной экспертизы составляет 10 рабочих дней со дня поступления в Агентство проекта освоения лесов, доработанного с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении государственной экспертизы.

Заключение государственной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях лесного фонда, выдается (направляется) в течение 1 рабочего дня после его утверждения.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на странице Агентства, ЕПГУ/РПГУ.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет:

1) [заявление](#P634) на проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов согласно приложению к настоящему Административному регламенту (далее – заявление), в котором указываются:

а) сведения о лице, использующем леса: фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), адрес места жительства, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), данные документа, удостоверяющего личность;

б) реквизиты договора безвозмездного пользования, дата и номер его государственной регистрации;

в) кадастровый номер земельного участка;

г) местоположение, площадь земельного участка, вид и срок его разрешенного использования;

2) проект освоения лесов или внесенных в него изменений (далее – проект освоения лесов) на бумажном носителе в трех экземплярах в прошитом и пронумерованном виде или в электронном виде в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе через ЕПГУ;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

2.7.2. Для проведения государственной экспертизы проекта освоения лесов не требуется получение документов путем межведомственного информационного взаимодействия.

2.7.3. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении Агентства, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и правовыми актами муниципальных образований в Камчатском крае, за исключением документов, указанных в [части 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=7852CCE3B77F0DB2FEFCA8CD039D785BD0EB2E8C196F9CFDC331563B4BEF807131574FD9B96A275F77CD55A1C3AC3230F3A413ECN3R6B) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) 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;

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

2.8. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) наличие в документах повреждений, не позволяющих прочесть содержащиеся в них сведения;

2) отсутствие подписи заявителя;

3) выявление несоблюдения установленных [статьей 11](consultantplus://offline/ref=FC6DA4AC5ABD25ED588FECE527015BE6236A00C62B3DE5B4D815E1C70E5A3A906FDAE10360D97A8D4919A9CC1685F8543FCF20C056C8C4FC34rFD) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления и прилагаемых документов, указанных в [части 2.7.1](#P153) настоящего Административного регламента, в электронном виде).

2.8. Перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.8.2. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) непредставление документов, указанных в [части](#P153) 2.7.1 Административного регламента;

2) представление документов с нарушением требований части 2.7.1 Административного регламента;

3) нарушение требований при оформлении проекта освоения лесов, которые включают следующее:

а) соответствие структуры документа требованиям к составу проекта освоения лесов;

б) соответствие заголовков разделов, подразделов их содержанию;

в) правильность заполнения табличных форм;

г) наличие необходимых тематических лесных карт и правильность их оформления;

д) правильность употребления и написания терминов и других знаковых средств, соответствие текста правилам русского языка.

Отказ в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторной подачи документов, необходимых для ее предоставления.

2.9. Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не установлен.

2.10 Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взымается.

2.11. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги не должен превышать 15 минут. В исключительных случаях, при большом количестве посетителей, данный срок может быть увеличен.

2.12. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется специалистом Агентства, ответственным за делопроизводство – в день обращения заявителя или поступления документов по почте, электронной почте.

2.13. Заявление с приложенным комплектом документов не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его регистрации, направляется руководителю Агентства и в течение одного рабочего дня передается в отдел защиты, воспроизводства и использования лесов для организации исполнения.

2.14. Места для информирования заявителей, получения информации о предоставлении государственной услуги, а также для заполнения необходимых документов, оборудуются:

1) информационным стендом с образцами заполнения формы заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) столами, стульями, бумагой и канцелярскими принадлежностями.

2.15. Инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа в помещение Агентства и государственной услуге;

2) возможность самостоятельного или с помощью специалистов Агентства, ответственных за предоставление государственной услуги, передвижения по территории Агентства, входа в помещение Агентства и выхода из него;

3) оборудование места для парковки автотранспортных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе передвигающихся в кресле-коляске на территории, прилегающей к месторасположению Агентства;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Агентства;

5) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещению Агентства и государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным [приказом](consultantplus://offline/ref=C6D4E1B0CAC66742C22633AFA9D2C53B45EBF0426A0238A44641844FE45AD49FCE96C1A19F1AE75E0AFE81F600aCK1H) Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

8) оказание специалистами Агентства, ответственными за предоставление государственной услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационном стенде Агентства, на официальном сайте, на ЕПГУ/РПГУ;

2) уровень транспортной доступности места предоставления государственной услуги общественным транспортом.

2.16.2. Показателями качества государственной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) степень удовлетворенности заявителей качеством государственной услуги;

5) количество жалоб на действия и решения специалистов в процессе предоставления государственной услуги;

6) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок;

7) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги.

2.17. Иные требования, в том числе, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур в электронной форме

3.1. Перечень административных процедур:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов;

3) возврат документов при отказе в проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов;

4) проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов и подготовка положительного либо отрицательного заключения;

5) утверждение и выдача заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит поступление в Агентство заявления о предоставлении государственной услуги.

Подача заявления для получения государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FC6DA4AC5ABD25ED588FECE527015BE6236A00C62B3DE5B4D815E1C70E5A3A907DDAB90F63D96484400CFF9D503Dr1D) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=FC6DA4AC5ABD25ED588FECE527015BE6236A0EC02D3AE5B4D815E1C70E5A3A907DDAB90F63D96484400CFF9D503Dr1D) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Прием заявлений и прилагаемых к нему документов осуществляется в приемные дни и часы, указанные на официальном сайте, на ЕПГУ/РПГУ.

3.2.3. Специалист Агентства, ответственный за делопроизводство, в день поступления заявления о проведении государственной экспертизы и прилагаемых к нему документов:

1) осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых документов в государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края» (далее – система электронного документооборота), о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты поступления, а также отметка в регистрационной карточке документа в системе электронного документооборота.

2) после регистрации передает заявление руководителю Агентства или лицу, его замещающему, для визирования.

3.2.4. Руководитель Агентства или лицо, его замещающее, в течение 1 дня со дня регистрации заявления рассматривает его, визирует и передает начальнику отдела защиты, воспроизводства и использования лесов (лицу, его замещающему), ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов с визой руководителя Агентства (лица, его замещающего), а также начальника отдела защиты, воспроизводства и использования лесов (лица, его замещающего).

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 2 дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Агентство.

3.3. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и приложенных к нему документов специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, который является секретарю постоянно действующей Комиссии Агентства по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов (далее – экспертная комиссия).

3.3.2. При поступлении заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, секретарь экспертной комиссии осуществляет их рассмотрение.

3.3.3. Максимальный срок выполнения данного действия составляет 2 рабочих дня, следующих за днем передачи документов секретарю экспертной комиссии.

3.3.4. При наличии оснований, предусмотренных [частью 2.8.2](#P213) Административного регламента, секретарь экспертной комиссии обеспечивает подготовку, согласование и подписание мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, с обязательным информированием заявителя о возможности повторно представить заявление с приложением необходимых документов.

3.3.5. При отсутствии оснований, предусмотренных частью 2.8.2 Административного регламента, секретарь экспертной комиссии обеспечивает выполнение административной процедуры, предусмотренной пунктом 4 части 3.5 Административного регламента.

3.3.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет два рабочих дня.

3.3.7. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги либо обеспечение выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 4 части 3.5 Административного регламента.

3.3.8. Результат административной процедуры в случае наличия оснований, предусмотренных частью 2.8.2 Административного регламента, фиксируется путем регистрации в регистрационной карточке документа в системе электронного документооборота, содержащего мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги. Одновременно с указанным письмом заявителю возвращаются представленные им документы (проект освоения лесов или внесенные в него изменения).

3.4. Возврат документов при отказе в проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в системе электронного документооборота письмо о возврате проекта освоения лесов.

3.4.2. Секретарь экспертной комиссии осуществляет выдачу представленных документов заявителю одновременно с письменным уведомлением о принятом решении или передает его специалисту, ответственному за ведение делопроизводства, для отправки почтовым отправлением с уведомлением либо электронной почтой.

3.4.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры один рабочий день.

3.4.4. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы в порядке, установленном Административным регламентом, после устранения обстоятельств, послуживших основанием возврата проекта освоения лесов.

3.4.5. Результатом административной процедуры является отправка почтой, электронной почтой письма заявителю о возврате проекта освоения лесов с указанием места их получения или выдача на руки заявителю письма о возврате проекта освоения лесов.

3.4.6. Результат административной процедуры фиксируется распиской заявителя на втором экземпляре сопроводительного письма о возврате проекта освоения лесов.

3.5. Проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов и подготовка положительного либо отрицательного заключения;

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является передача представленных документов секретарю экспертной комиссии.

3.5.2. Секретарь экспертной комиссии оставляет у себя сопроводительное письмо для контроля членами экспертной комиссии сроков проведения государственной экспертизы. Остальные документы передаются на рассмотрение членам экспертной комиссии.

3.5.3. Работу экспертной комиссии возглавляет председатель экспертной комиссии или его заместитель, действующие на основании Положения об экспертной комиссии, утвержденной приказом Агентства.

Работу экспертной комиссии организует и обеспечивает секретарь экспертной комиссии, который, в том числе, информирует экспертов о порядке и сроках проведения экспертизы, о вопросах, подлежащих ее рассмотрению, о месте, времени и повестке дня очередных заседаний, о порядке подготовки и утверждения экспертного заключения комиссии.

Заседания экспертной комиссии проводятся для рассмотрения вопросов, возникающих при проведении государственной экспертизы, и обмена мнениями между экспертами.

3.5.4. При выявлении в ходе государственной экспертизы проектов освоения лесов замечаний по оформлению проекта освоения лесов он возвращается заявителю для устранения замечаний в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о возврате. Срок устранения замечаний составляет пять рабочих дней. В проекте освоения лесов делается отметка о его возвращении для устранения замечаний и отметка о принятии на повторное рассмотрение.

3.5.5. Экспертная комиссия вправе запрашивать дополнительную информацию (документы), необходимые для проведения государственной экспертизы. Экспертная комиссия вправе пригласить на заседание комиссии заявителя (представителя заявителя) для получения пояснений и ответов на возникшие в ходе проведения государственной экспертизы вопросы.

О запросе дополнительной информации (документов) и (или) о необходимости присутствия заявителя (представителя заявителя) на очередном заседании экспертной комиссии секретарь экспертной комиссии уведомляет заявителя не позднее чем за 3 дня до установленной даты представления информации (документов) и (или) соответствующего заседания экспертной комиссии, с указанием даты, времени и места его проведения, вопросов, подлежащих рассмотрению.

Дополнительно поступившая информация (документы) регистрируется и передается секретарю экспертной комиссии для использования экспертной комиссией в работе не позднее дня, следующего за днем регистрации.

3.5.6. Каждый член экспертной комиссии не позднее чем за семь дней до утверждения комиссионного экспертного заключения обязан представить секретарю экспертной комиссии индивидуальное экспертное заключение с изложением своего мнения по проекту, имеющихся предложений и замечаний по нему.

3.5.7. При проведении государственной экспертизы экспертная комиссия рассматривает соответствие предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному плану Камчатского края, требованиям, предъявляемым к составу проекта освоения лесов, и порядку его разработки, а также законодательству Российской Федерации.

Проект заключения экспертной комиссии подготавливается секретарем экспертной комиссии и подлежит обсуждению на заседании комиссии.

Члены экспертной комиссии, не согласные с положениями проекта экспертного заключения, подписывают заключение с пометкой «особое мнение». Особое мнение оформляется экспертом в виде отдельного документа, содержащего обоснование причин несогласия с выводами заключения и указание конкретных фактов несоответствия представленного на государственную экспертизу проекта освоения лесов, расположенных на землях лесного фонда, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Камчатского края и (или) законодательству Российской Федерации.

3.5.8. Заключение экспертизы может быть положительным либо отрицательным.

Положительное заключение экспертизы оформляется в случае соответствия проекта освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору безвозмездного пользования, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному плану Камчатского края.

Отрицательное заключение экспертизы оформляется в случае несоответствия проекта освоения лесов вышеуказанным требованиям и должно содержать указание на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, а также положения, не соответствующие целям и видам освоения лесов, договору безвозмездного пользования, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному плану Камчатского края, а также содержать указание о необходимости соответствующей доработки.

Заключение экспертизы подписывают председатель экспертной комиссии, его заместитель, все члены экспертной комиссии и секретарь экспертной комиссии.

3.5.9. Подписанное заключение передается секретарю экспертной комиссии для оформления проекта приказа Агентства об утверждении результатов экспертизы.

3.5.10. Максимальный срок исполнения административной процедуры –двадцать пять календарных дней, а в случае проведения экспертизы изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования или повторной экспертизы проекта освоения лесов, доработанного с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении – пять рабочих дней.

3.5.11. Результатом исполнения административной процедуры является подписанное председателем, его заместителем, членами и секретарем экспертной комиссии заключение государственной экспертизы проекта освоения лесов.

3.6. Утверждение и выдача заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие подписанного председателем, его заместителем, членами и секретарем экспертной комиссии заключения.

3.6.2. Секретарь экспертной комиссии подготавливает проект приказа Агентства об утверждении результатов экспертизы и передает его на согласование начальнику отдела защиты, воспроизводства и использования лесов, начальнику отдела правового и структурного обеспечения Агентства, затем заместителю руководителя Агентства.

3.6.3. Завизированный проект приказа Агентства об утверждении результатов экспертизы передается руководителю Агентства на подпись.

Подписанный руководителем Агентства приказ об утверждении результатов экспертизы передается лицу, ответственному за делопроизводство, для регистрации в журнале регистрации приказов.

3.6.4. После регистрации приказа секретарь экспертной комиссии готовит сопроводительное письмо о направлении заключения экспертизы и приказа Агентства об утверждении заключения экспертизы.

3.6.5. Завизированное письмо о направлении заключения экспертизы и приказа Агентства об утверждении заключения экспертизы передается руководителю Агентства на подпись.

3.6.6. Лицо, ответственное за делопроизводство Агентства, в день подписания руководителем Агентства письма регистрирует указанное письмо.

3.6.7. Секретарь экспертной комиссии обеспечивает выдачу письма о направлении заключения экспертизы и приказа Агентства об утверждении заключения экспертизы с приложенными к нему соответствующими документами лично или передает его лицу, ответственному за делопроизводство Агентства для отправки почтовым отправлением с уведомлением либо электронной почтой.

3.6.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

3.6.9. Результатом административной процедуры является отправка почтой, электронной почтой или выдача заявителю письма о направлении заключения экспертизы и копии приказа Агентства об утверждении заключения экспертизы.

3.6.10. Результат административной процедуры фиксируется распиской заявителя на втором экземпляре сопроводительного письма о направлении заключения экспертизы и приказа Агентства об утверждении заключения экспертизы.

3.6.11. Заявитель вправе в любое время после получения результата государственной услуги обратиться за исправлением допущенных опечаток и ошибок в заключении экспертизы. Срок исправления допущенных опечаток и ошибок составляет 5 рабочих дней.

4. Формы контроля

за предоставлением государственной услуги

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

4.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Агентства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) в Агентстве осуществляет руководитель Агентства или заместитель руководителя Агентства, курирующий соответствующее направление деятельности Агентства, в соответствии с настоящим Административным регламентом.

4.4. Текущий контроль включает:

1) постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;

2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;

3) подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения настоящего Административного регламента;

4) подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Административного регламента.

4.5. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.6. Начальник отдела защиты, воспроизводства и использования лесов должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.

4.7. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных специалистов ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.

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

4.9. Плановые проверки проводятся:

1) руководителем Агентства;

2) заместителем руководителя Агентства, курирующим соответствующее направление деятельности Агентства;

3) начальником отдела защиты, воспроизводства и использования лесов;

4) лицами, их замещающими.

4.10. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

4.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений настоящего Административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) Агентства, его специалистов. Внеплановая проверка проводится руководителем Агентства.

4.12. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.13. Специалисты несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14. Заявители вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на странице Агентства. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностными лицами Агентства сроков и последовательности административных процедур, предусмотренных Административным регламентом.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Агентства, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц

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

1) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) истребования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказа в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;

6) истребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;

7) отказа Агентства, его должностного лица или специалиста, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановления 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 Камчатского края;

10) истребования 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](consultantplus://offline/ref=FC21965E1BA390353DF297B442C72919A5D93016BD1EB53122E700E13A27FBF1A5BC030543E244797C585DC83D56E0BDC698264BC8C4l1F) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;

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 (контактных телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу;

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

5.3. Жалоба подается в Агентство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

5.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

5.6. Жалоба может быть подана заявителем в электронном виде посредством:

1) официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) Федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования http://do.gosuslugi.ru (далее - ФГИС ДО).

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в [части 5.5](#P448) настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Возможность подачи жалобы через ФГИС ДО в настоящее время может быть реализована после регистрации и авторизации в ЕСИА в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА заявитель получает доступ к «личному кабинету» и возможность направления документов, необходимых для подачи жалобы.

5.7. В случае если обжалуются решения руководителя Агентства, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном [разделом 4](consultantplus://offline/ref=7852CCE3B77F0DB2FEFCB6C015F1245FD5E472811B6D9EAF9E61506C14BF862471174989F9257E0F339858A9C8B96662A9F31EEF34D2F333FEAA2380N2RBB) Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П, Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной [постановлением](consultantplus://offline/ref=7852CCE3B77F0DB2FEFCB6C015F1245FD5E472811B6891A29A62506C14BF862471174989EB252603329A46A0C2AC3033EFNAR6B) Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

5.8. Руководитель Агентства обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном [частью 5.10](#P483) настоящего Административного регламента.

5.9. Агентство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.10. В случае если жалоба подана заявителем в Агентство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных [частью 5.13](#P489) и [пунктом 2 части 5.14](#P495) настоящего Административного регламента.

5.11. Жалоба, поступившая в Агентство в письменной форме, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Агентства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Ведение Журнала осуществляется по форме и в порядке, установленном правовым актом Агентства.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Агентстве.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем Агентства либо уполномоченным им должностным лицом (далее – уполномоченное лицо) в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Агентства, его должностного лица, специалиста 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 регистрации жалобы.

5.13. Руководитель Агентства либо уполномоченное лицо вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста Агентства, ответственного за предоставление государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Руководитель Агентства либо уполномоченное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством, его должностным лицом либо специалистом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя Агентства либо уполномоченного лица;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо специалисте, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых Агентством, 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 гражданину в целях получения государственной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, –аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем Агентства либо уполномоченным лицом.

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью руководителя Агентства либо уполномоченного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.20. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления руководитель Агентства незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.21. Заявитель вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц:

1) Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=FC21965E1BA390353DF297B442C72919A5D93016BD1EB53122E700E13A27FBF1B7BC5B0A4AE6512D2F020AC53FC5l2F) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) [постановление](consultantplus://offline/ref=FC21965E1BA390353DF297B442C72919A5DD3215BF1CB53122E700E13A27FBF1B7BC5B0A4AE6512D2F020AC53FC5l2F) 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, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=FC21965E1BA390353DF297B442C72919A5D93016BD1EB53122E700E13A27FBF1A5BC03064AE24C282F175C947907F3BDC0982449D443C5BBC1lFF) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

3) [постановление](consultantplus://offline/ref=FC21965E1BA390353DF297B442C72919A5DC3311B71BB53122E700E13A27FBF1B7BC5B0A4AE6512D2F020AC53FC5l2F) Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

4) [постановление](consultantplus://offline/ref=FC21965E1BA390353DF289B954AB751DA0D66C1BBF1EB7617FBB06B66577FDA4E5FC05531BA61A202D1816C53F4CFCBDC6C8l6F) Правительства Камчатского края от 01.04.2008 № 81-П «О порядке досудебного обжалования действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц»;

5) [постановление](consultantplus://offline/ref=FC21965E1BA390353DF289B954AB751DA0D66C1BBF19B86E7BB406B66577FDA4E5FC05531BA61A202D1816C53F4CFCBDC6C8l6F) Правительства Камчатского края 28.07.2008 № 230-П «О Комиссии по досудебному обжалованию действий (бездействий) решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц»;

6) [постановление](consultantplus://offline/ref=FC21965E1BA390353DF289B954AB751DA0D66C1BBF1CB7637FB706B66577FDA4E5FC05531BA61A202D1816C53F4CFCBDC6C8l6F) Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги».

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края

государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, предоставленных гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C421AC59311280BF31B1F36A40247D212A85EFCFD13F76C67C8A2C7192DE74F908196532A03764C2B017469DD10Ak4D) от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

ЗАЯВЛЕНИЕ

о проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов

по договору безвозмездного пользования земельным (лесным) участком

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Сведения о лице, которому земельный участок из состава земель лесного фонда предоставлен в безвозмездное пользование | |
| 1 | Фамилия Имя Отчество  (последнее при наличии) |  |
| 2 | Адрес места жительства | Фактический (почтовый) адрес: |
| 3 | Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| 4 | Данные документа, удостоверяющего личность | Паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  кем выдан |
| 5 | Контактный телефон (для междугородних номеров указывается код) |  |
|  | Основание использования земельного участка  из состава земель лесного фонда | |
| 1 | Дата, номер договора безвозмездного пользования |  |
| 2 | Дата и номер регистрации права пользования |  |
|  | Сведения о местоположении, площади земельного участка из состава земель лесного фонда, виде и сроке разрешенного использования | |
| 1 | Местоположение: административный район, лесничество, участковое лесничество, урочище, лесной квартал, лесотаксационный выдел |  |
| 2 | Кадастровый номер |  |
| 3 | Площадь, га |  |
| 4 | Вид разрешенного использования |  |
| 5 | Срок использования (с какого и по какое число, какого года) |  |

<\*> - В случае если договор безвозмездного пользования земельным участком заключен с несколькими гражданами, указываются сведения обо всех гражданах, использующих земельный участок.

Приложение: Проект освоения лесов на \_\_\_\_\_\_\_\_ л. в \_\_\_\_\_\_\_\_ экз.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (Ф.И.О.)