



О внесении изменений в указ Президента Республики Бурятия от 23.11.2011 № 267 «Об утверждении Административного регламента Республиканского агентства лесного хозяйства предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона»

В целях приведения правового акта Президента Республики Бурятия в соответствие с действующим законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести изменения в указ Президента Республики Бурятия от 23.11.2011 № 267 «Об утверждении Административного регламента Республиканского агентства лесного хозяйства предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона» (в редакции указа Президента Республики Бурятия от 29.03.2012 № 52, указов Главы Республики Бурятия от 14.05.2012 № 91, от 19.09.2012 № 208, от 08.02.2013 № 29, от 28.06.2013 № 138, от 29.08.2014 № 157, от 24.03.2016 № 49, от 03.10.2017 № 206):

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления Республиканским агентством лесного хозяйства государственной услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов»

1.2. В преамбуле слова «пунктом 3.1 части 10» заменить словами «пунктом 4 части 12».

1.3. В пункте 1 слова «Республиканского агентства лесного хозяйства предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукци-

она» заменить словами «предоставления Республиканским агентством лесного хозяйства государственной услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов».

1.4. В Административном регламенте Республиканского агентства лесного хозяйства предоставления государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукциона:

1.4.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления
Республиканским агентством лесного хозяйства государственной
услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах
земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов»

1.4.2. В тексте слово «аукциона» заменить словом «торгов».

1.4.3. В разделе 1:

1.4.3.1. Подраздел 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент предоставления Республиканским агентством лесного хозяйства государственной услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов (далее - Административный регламент) регулирует порядок и сроки предоставления лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов (далее - государственная услуга).».

1.4.3.2. Подраздел 1.3 изложить в следующей редакции:

«1.3. Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги

Исполнительным органом государственной власти Республики Бурятия, ответственным за предоставление государственной услуги, является Республиканское агентство лесного хозяйства (далее - Агентство).

Структурными подразделениями Агентства, ответственными за предоставление государственной услуги, являются:

- юридический отдел Агентства - в части приема и регистрации заявлений и регистрации, хранения решения о предоставлении в аренду лесно-

го участка без проведения торгов, оформляемого в виде распоряжения Агентства о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов (далее - Распоряжение);

- отдел использования, воспроизводства лесов Агентства - в части рассмотрения заявлений на предоставление лесного участка в аренду без проведения торгов, подготовки Распоряжения, подготовки решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов, оформляемого в виде письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов, представления справочной информации о ходе предоставления государственной услуги;

- отдел арендных отношений Агентства - в части подготовки и заключения (оформления и подписания) договора аренды лесного участка, выдачи результата предоставления государственной услуги, учета и хранения заключенных договоров аренды лесных участков;

- отдел федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах Агентства - в части проведения организационных мероприятий по проведению проверок соблюдения должностными лицами Агентства требований Административного регламента.

Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения информации о местонахождении, графике работы и справочных телефонах Агентства, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения:

- на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр);

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

- на информационных стендах в здании Агентства.

Указанная информация может быть получена в порядке консультирования. Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;

- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

- индивидуальное консультирование по телефону;
- публичное письменное консультирование;
- публичное устное консультирование.

Консультирование предоставляется без взимания платы.

Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании лично не должно превышать 15 минут.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в день его поступления в Агентство с указанием даты получения запроса, данных обратившегося лица, краткой формулировки предмета запроса, фамилии и должности сотрудника, ответственного за подготовку ответа.

Письменные обращения, поступившие в Агентство, рассматриваются в течение тридцати дней со дня регистрации письменного обращения.

Руководитель Агентства или лицо, исполняющее обязанности руководителя, определяет исполнителя для подготовки ответа по каждому письменному обращению. Ответ на письменное обращение подписывается руководителем Агентства или лицом, исполняющим обязанности руководителя.

При индивидуальном консультировании по почте ответ на обращение заявителя направляется почтой в адрес заявителя в случае обращения в письменной форме либо по электронной почте на электронный адрес заявителя в случае обращения по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки должностные лица Агентства информируют обратившегося гражданина о порядке предоставления государственной услуги или сообщают номер телефона компетентного должностного лица, а также фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), должность специалиста, принявшего телефонный звонок.

При предоставлении консультаций по телефону должностные лица обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства документы заявителя;
- сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги;
- перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;
- требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;
- о результатах предоставления государственной услуги;
- о принятом решении;
- о сроке завершения предоставления государственной услуги и возможности получения документов.

Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 15 минут.

Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется Агентством. Агентство направляет информацию в местные средства массовой информации и контролирует ее размещение.

Публичное устное консультирование осуществляется должностным лицом Агентства с привлечением средств массовой информации.

Должностные лица Агентства при ответе на обращения заявителей обязаны соблюдать следующие условия:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, должны дать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и обязательно должны содержать:

- ответы на поставленные вопросы;

- должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

- фамилию и инициалы исполнителя;

- наименование структурного подразделения - исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

Время предоставления технического перерыва, перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается служебным распорядком с соблюдением графика приема заявителей.».

1.4.4. В разделе 2:

1.4.4.1. В подразделе 2.2:

1.4.4.1.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«Государственную услугу предоставляет Агентство.».

1.4.4.1.2. В абзаце восьмом слова «Департамент по недропользованию по Центрально-Сибирскому округу по Республике Бурятия» заменить словами «Отдел геологии и лицензирования Департамента по недропользованию по Центрально-Сибирскому округу по Республике Бурятия».

1.4.4.1.3. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Агентство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Бурятия.».

1.4.4.2. В подразделе 2.3:

1.4.4.2.1. Абзац первый дополнить словами «, либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги в виде письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов».

1.4.4.2.2. Абзацы второй – десятый признать утратившими силу.

1.4.4.3. Подраздел 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).».

1.4.4.4. Подраздел 2.6 признать утратившим силу.

1.4.4.5. В подразделе 2.6.1:

1.4.4.5.1. В наименовании цифры «2.6.1.» заменить цифрами «2.7.».

1.4.4.5.2. Абзац четырнадцатый признать утратившим силу.

1.4.4.5.3. В абзаце семнадцатом слова «по координатам, указанным в подразделе 1.3 Административного регламента, или посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» на сайте www.gosuslugi.ru» заменить словами «или посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4.4.5.4. Абзац восемнадцатый признать утратившим силу.

1.4.4.6. В подразделе 2.6.2:

1.4.4.6.1. В наименовании цифры «2.6.2.» заменить цифрами «2.8.».

1.4.4.6.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Агентство не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Бурятия и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4.4.7. Подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеется.».

1.4.4.8. В подразделе 2.8:

1.4.4.8.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«2.10. Исчерпывающий перечень оснований
для приостановления или отказа в предоставлении
государственной услуги»

1.4.4.8.2. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не имеется.».

1.4.4.9. Наименование подраздела 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.11. Порядок, размер и основания взимания
государственной пошлины или иной платы, взимаемой
за предоставление государственной услуги»

1.4.4.10. В наименовании подраздела 2.10 цифры «2.10.» заменить цифрами «2.12.».

1.4.4.11. Подраздел 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя
о предоставлении государственной услуги, в том числе
в электронной форме

Все поступающие в Агентство заявления и прилагаемые к ним документы по почте или нарочно подлежат регистрации в журнале входящих документов в подсистеме 1С:Предприятие-Делопроизводство «Журнал входящих документов» с присвоением регистрационного (входящего) номера.

Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут. В случае, если заявление и прилагаемые к нему документы были направлены заявителем почтовым отправлением, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления в Агентство. Если

заявление и прилагаемые к нему документы поступили в Агентство после окончания рабочего времени либо в выходной день, то днем регистрации считается следующий за ним рабочий день.».

1.4.4.12. В подразделе 2.12:

1.4.4.12.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов»

1.4.4.12.2. Дополнить абзацами следующего содержания:

«На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги;

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и извлечения - на информационных стендах);

- схема размещения и режим приема заявителей;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

- местонахождение и график работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии);

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

- перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, дей-

ствий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

На официальных сайтах Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полные почтовые адреса Агентства и его структурных подразделений;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адреса электронной почты Агентства и его структурных подразделений;
- текст Административного регламента с приложениями;
- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

В федеральном реестре размещается следующая информация:

- сведения о государственной услуге;
- справочная информация;
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

- полное наименование, полный почтовый адрес и график работы Агентства;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адреса электронной почты;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.».

1.4.4.13. Подраздел 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.15. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными

лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность либо невозможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

В многофункциональных центрах предоставление государственной услуги не осуществляется.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не осуществляется.

Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

- возможность получать государственную услугу своевременно и в соответствии с законодательством, регулирующим предоставление государственной услуги;

- возможность получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

- взаимодействие заявителя со специалистами Агентства при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении документов лично заявителем либо его уполномоченным представителем, продолжительность взаимодействия - 15 минут;

- возможность взаимодействия заявителя со специалистами Агентства в случае получения заявителем консультации на приеме;

- возможность направления заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в письменной форме нарочно или посредством почтового отправления;

- наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в федеральном реестре, Едином портале государственных и

муниципальных услуг (функций), представление указанной информации по телефону специалистами Агентства.

Максимальное количество контактов заявителя со специалистами Агентства составляет 2 раза (при подаче заявления и прилагаемых к нему документов и при получении результата государственной услуги).

Показателем качества предоставления государственной услуги является отсутствие подтвержденных фактов нарушений настоящего Административного регламента.».

1.4.4.14. Подраздел 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление Агентством государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), не осуществляется.».

1.4.5. В разделе 3:

1.4.5.1. В наименовании после слов «административных процедур» дополнить словом «(действий)».

1.4.5.2. В абзаце третьем после слова «прием» дополнить словом «, регистрация».

1.4.5.3. Абзацы четвертый – седьмой изложить в следующей редакции:

«- подготовка решения о предоставлении в аренду лесного участка без проведения торгов. Решение о предоставлении в аренду лесного участка без проведения торгов принимается в виде Распоряжения в случае принятия положительного решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов (срок – не более 10 дней);

- подготовка решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов. Решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов принимается в виде письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов в случае принятия отрицательного решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов (срок – не более 10 дней);

- подготовка, заключение и выдача договора аренды (срок – 10 рабочих дней).

Выполнение административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), не осуществляется.».

1.4.5.4. Дополнить абзацами следующего содержания:

«Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется по заявлению заявителя в произвольной форме.

Заявление рассматривается должностным лицом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо Агентства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо Агентства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.».

1.4.5.5. В наименовании подраздела 3.1 после слова «Прием» дополнить словом «, регистрация».

1.4.5.6. Пункт 3.1.1 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Прием, регистрация заявления и сопутствующих документов, представленных в Агентство заявителем

Ответственным за исполнение данных административных действий является юридический отдел Агентства.

Основанием для начала административных действий является поступление заявления и приложенных к нему документов в Агентство.

Заявление должно быть выполнено разборчиво от руки, машинописным способом или распечатано посредством электронных печатающих устройств (не допускаются подчистки, помарки, исправления) в соответствии с подразделом 2.7 Административного регламента по форме, приведенной в приложении № 3 к Административному регламенту.

Заявление и приложения к нему могут быть направлены на почту Агентства, при личном обращении.

Заявление подписывается лично заявителем.

Приложения к заявлению представляются заявителем в соответствии с подразделом 2.7 Административного регламента.

При предоставлении заявления и прилагаемых к нему документов лично либо через уполномоченного представителя заявителя специалист юридического отдела Агентства делает отметку о приеме заявления. Данная отметка проставляется на копии заявления, где указывается дата и время приема, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) специалиста юридического отдела Агентства, номера контактных и справочных телефонов.

Копия заявления с отметкой о приеме заявления передается заявителю либо уполномоченному представителю заявителя. В случае отсутствия у заявителя либо у уполномоченного представителя заявителя копии заявления специалист юридического отдела Агентства самостоятельно осуществляет копирование заявления.

Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные почтовым отправлением, поступают в юридический отдел Агентства, на который возложены функции по организации документооборота для регистрации (присвоения входящего номера).

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, поступивших в Агентство, независимо от способа его доставки осуществляется в системе электронного документооборота специалистом юридического отдела Агентства, осуществляющим регистрацию входящей корреспонденции, в день его поступления. При регистрации заявлению присваивается соответствующий входящий номер.

Направление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение с целью назначения должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, руководителю Агентства или лицу, исполняющему обязанности руководителя, осуществляется в течение дня регистрации заявления.

Специалист юридического отдела Агентства, ответственный за делопроизводство, в день поступления к нему зарегистрированного заявления с визой руководителя Агентства или лица, исполняющего обязанности руководителя, передает заявление в отдел использования, воспроизводства лесов Агентства.

Максимальный срок выполнения административных действий составляет 5 календарных дней с даты поступления заявления.

Результатом исполнения административных действий является пере-

дача зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в отдел использования, воспроизводства лесов Агентства.

Критерием принятия решений является представление заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результат исполнения административных действий приема, регистрации заявления и сопутствующих документов, представленных в Агентство заявителем, фиксируется в системе электронного документооборота специалистом юридического отдела Агентства.».

1.4.5.7. Пункт 3.1.2 подраздела 3.1 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Рассмотрение заявления и сопутствующих документов, представленных в Агентство заявителем, и принятие решения о возможности предоставления государственной услуги данному заявителю

Ответственным за исполнение данных административных действий является отдел использования, воспроизводства лесов Агентства.

Основанием для начала исполнения административных действий является поступление зарегистрированного заявления с визой руководителя Агентства или лица, исполняющего обязанности руководителя, начальнику отдела использования, воспроизводства лесов Агентства, который будет осуществлять организацию исполнения государственной услуги.

Начальник или лицо, исполняющее обязанности начальника отдела использования, воспроизводства лесов Агентства, определяет должностное лицо, которое осуществляет рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

При рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов должностное лицо Агентства проверяет следующие факты:

1) является ли заявитель лицом, которому в соответствии с федеральными законами может быть предоставлено право аренды лесного участка;

2) не осуществляется ли использование лесов на лесном участке, на который претендует заявитель, другими юридическими и (или) физическими лицами;

3) соответствие поданного заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, указанным в подразделе 2.7 Административного регламента;

4) достоверность сведений о заявителе, не находится ли заявитель в процессе ликвидации;

5) является ли в соответствии с законодательством Российской Федерации заявленный вид использования лесов на данном лесном участке разрешенным;

б) соответствие заявленного использования лесного участка Лесному плану Республики Бурятия, лесохозяйственному регламенту соответствующего лесничества (материалам лесоустройства).

Для получения сведений, указанных в подразделе 2.8 Административного регламента, должностное лицо направляет запросы в органы, уполномоченные на предоставление государственной услуги, о предоставлении выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) в отношении заявителя и для подтверждения информации о постановке заявителя на налоговый учет в налоговом органе.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия, должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и (или) информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения, если дополнительные сведения не установлены законодательным актом Российской Федерации:

1) наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в Реестре государственных услуг Республики Бурятия;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные Административным регламентом, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления такого документа и (или) информации;

б) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса и срок ожидаемого ответа на межведомственный запрос. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, представляющие документ и (или) информацию. Иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос могут быть установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

Должностное лицо осуществляет анализ представленных и полученных на основании межведомственных запросов документов на соответствие действующему законодательству.

В результате проверки заявления и документов, представленных заявителем, должностное лицо дает заключение о составе заявления.

На основании заключения, подготовленного должностным лицом отдела использования, воспроизводства лесов Агентства, руководитель Агентства принимает решение о возможности либо невозможности предоставления государственной услуги данному заявителю.

В случае принятия положительного решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов должностное лицо отдела использования, воспроизводства лесов Агентства подготавливает решение о предоставлении в аренду без проведения торгов лесного участка в виде Распоряжения.

В случае отрицательного решения должностное лицо подготавливает решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов в виде письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов.

Дальнейшие административные процедуры (действия) исполняются в случае положительного решения Агентства о предоставлении государственной услуги.».

1.4.5.8. В подразделе 3.3:

1.4.5.8.1. Абзацы первый – третий изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие положительного решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов.

Решение о предоставлении в аренду лесного участка без проведения торгов оформляется в виде Распоряжения. Подготовку проекта Распоряжения осуществляет отдел использования, воспроизводства лесов Агентства.

Должностное лицо отдела использования, воспроизводства лесов Агентства на основании утвержденной проектной документации лесного участка либо проекта межевания территории, утвержденного в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации для размещения линейных объектов, подготавливает Распоряжение в двух экземплярах. Распоряжение составляется на бланке Агентства и содержит следующие сведения:».

1.4.5.8.2. Абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:

«Срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 дней.».

1.4.5.8.3. Абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«Результатом административной процедуры является подписание Распоряжения и его передача в отдел арендных отношений Агентства для подготовки, заключения и выдачи договора аренды.».

1.4.5.9. В пункте 3.3.1 подраздела 3.3:

1.4.5.9.1. В наименовании цифры «3.3.1.» заменить цифрами «3.4.».

1.4.5.9.2. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«Основанием для начала исполнения административной процедуры является принятие отрицательного решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов. Решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов оформляется в виде письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов.».

1.4.5.9.3. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Срок исполнения административной процедуры составляет не более 10 дней.».

1.4.5.9.4. Дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является письмо об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов и его направление (выдача) путем заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, либо адресу электронной почты, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку.».

1.4.5.10. В подразделе 3.4:

1.4.5.10.1. В наименовании цифры «3.4.» заменить цифрами «3.5.».

1.4.5.10.2. В абзаце восемнадцатом слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2015 № 1003 «О типовом догово-

ре аренды лесного участка» заменить словами «приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20.12.2017 № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков».

1.4.6. В абзаце втором подраздела 4.4 раздела 4 слова «отдела использования лесов» заменить словами «отдела использования, воспроизводства лесов».

1.4.7. В разделе 5:

1.4.7.1. Наименование дополнить словами «, государственных гражданских служащих».

1.4.7.2. Подраздел 5.2 дополнить абзацами следующего содержания:

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

и) 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 Республики Бурятия;

к) 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 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.4.7.3. Подраздел 5.3 изложить в следующей редакции:

«5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) Агентства, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена:

- на решения и действия (бездействие) Агентства, предоставляющего государственную услугу, и его руководителя - в Администрацию Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия;

- на решения и действия (бездействие) конкретных специалистов Агентства, предоставляющего государственную услугу, - руководителю Агентства или лицу, исполняющему обязанности руководителя.».

1.4.7.4. Наименование пункта 5.7.2 подраздела 5.7 изложить в следующей редакции:

«5.7.2. Основания для отказа в удовлетворении жалобы»

1.4.7.5. Подраздел 5.8 дополнить абзацами следующего содержания:

«В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

1.4.7.6. В абзаце втором подраздела 5.11 слова «на едином портале государственных услуг» заменить словами «в федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.4.8. Приложение № 1 признать утратившим силу.

1.4.9. Приложение № 2 признать утратившим силу.

1.4.10. Приложение № 3 изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему указу.

2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Республики Бурятия

г. Улан-Удэ, Дом Правительства



А. Цыденов

26 апреля 2019 года

№ 81

Проект представлен Республиканским агентством
лесного хозяйства
тел. 41-45-01

лн2

ПРИЛОЖЕНИЕ
к указу Главы
Республики Бурятия
от 26.04. 2019 № 81

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
предоставления Республиканским
агентством лесного хозяйства
государственной услуги по
предоставлению лесных участков,
расположенных в границах
земель лесного фонда, в аренду
без проведения торгов

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА
заявления о предоставлении лесного участка,
расположенного в границах земель лесного фонда,
в аренду без проведения торгов

Руководителю Республиканского агентства
лесного хозяйства

от _____
(ФИО гражданина, индивидуального
предпринимателя либо фирменное наименование
организации (полное и сокращенное))

ИНН _____
ОГРН¹ _____
ОГРНИП² _____
Юридический адрес¹: индекс _____
Адрес места жительства³: индекс _____
Почтовый адрес: индекс _____
Паспортные данные³ _____
Контактный (сотовый) телефон _____
Адрес электронной почты _____
Банковские реквизиты _____

Заявление

Прошу предоставить лесной участок в аренду без проведения торгов
сроком до _____ для _____
(вид использования лесов)

в соответствии с _____.
(обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка)

Лесной участок площадью _____ га, расположенный _____

(муниципальное образование, лесничество, участковое лесничество,
квартал, выдел, часть выдела)

Лесной участок поставлен на государственный кадастровый учет с кадастровым номером _____.
(кадастровый номер лесного (земельного) участка)

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

Приложение: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹Заполняется только юридическими лицами.

²Заполняется только индивидуальными предпринимателями.

³Заполняется только гражданами и индивидуальными предпринимателями.
