



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 20 апреля 2018 г. № 314

О внесении изменений в постановление Губернатора Волгоградской области от 22 октября 2012 г. № 1020 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом лесного хозяйства Волгоградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов"

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Губернатора Волгоградской области от 22 октября 2012 г. № 1020 "Об утверждении административного регламента предоставления комитетом лесного хозяйства Волгоградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов" следующие изменения:

1) в заголовке и пункте 1 постановления слова "лесного хозяйства" заменить словами "природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии";

2) административный регламент предоставления комитетом лесного хозяйства Волгоградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, утвержденный названным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению.

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

Губернатор
Волгоградской области



А.И.Бочаров

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению
Губернатора
Волгоградской области

от 20 апреля 2018 г. № 314

"УТВЕРЖДЕН

постановлением
Губернатора
Волгоградской области

от 22 октября 2012 г. № 1020

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов (далее именуется – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий комитета природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области (далее именуется – Комитет), а также порядок взаимодействия Комитета с заявителями при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов (далее именуется – государственная услуга).

1.2. Заявители на предоставление государственной услуги.

Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду, а также их уполномоченные представители (далее именуются – заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация о порядке предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

1.3.1. Место нахождения и график работы Комитета.

Сведения о месте нахождения, почтовый адрес, график работы, контактные телефоны, адрес электронной почты и адрес сайта Комитета размещаются:

на информационных стендах, находящихся в фойе здания Комитета, расположенного по адресу: 400078, Волгоград, просп.им.В.И.Ленина, д.102;

в сети Интернет – с использованием федеральной государственной информационной системы "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на странице Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе "Государственные услуги (функции)".

Место нахождения Комитета: 400078, Волгоград, просп.им.В.И.Ленина, д.102.

Почтовый адрес Комитета: 400078, Волгоград, просп.им.В.И.Ленина, д.102.

График работы Комитета:

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница – с 8 ч 30 мин. до 17 ч 30 мин.;

обеденный перерыв – с 12 ч 00 мин. до 13 ч 00 мин.

Контактные телефоны: (8442) 35-31-01, 30-89-77, 30-89-79, факс (автомат): (8442) 35-31-23.

Телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru.

Адрес портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, на котором располагается страница Комитета: <http://www.volgograd.ru>.

1.3.2. Размещение информации на информационных стендах Комитета.

Стенды подразделяются на стенды с организационно-распорядительной информацией и стенды с тематической информацией.

На стендах с организационно-распорядительной информацией размещается следующая обязательная информация:

график работы Комитета;

номера кабинетов, где осуществляется прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов Комитета, осуществляющих прием и информирование заявителей;

адрес портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в сети Интернет, на котором располагается страница Комитета, адрес электронной почты, номера телефонов.

На стендах с тематической информацией размещается следующая обязательная информация:

текст административного регламента;

нормативные правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 12), без исправлений, наиболее важная информация в тексте выделяется жирным шрифтом.

1.3.3. Информирование о ходе предоставления государственной услуги специалистами Комитета, ответственными за предоставление государственной услуги.

Получение информации о порядке предоставления Комитетом государственной услуги осуществляется по почтовому адресу, адресу электронной почты, контактными телефонам, указанным в подпункте 1.3.1 административного регламента.

Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители обращаются в Комитет в устной или письменной форме, в том числе посредством электронной почты, а также в многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее именуются – МФЦ), информация о местах нахождения которых представлена в приложении 1 к административному регламенту.

Информирование проводится специалистом отдела организации использования лесов Комитета, ответственным за предоставление государственной услуги, – секретарем экспертной комиссии (далее именуется – секретарь экспертной комиссии).

Основными требованиями к информированию заявителей являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- актуальность предоставляемой информации;
- оперативность предоставляемой информации;
- четкость в изложении информации;
- полнота информирования;
- наглядность форм предоставляемой информации.

Информацию о предоставлении государственной услуги также можно получить с использованием государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее именуется – Единый портал).

1.4. Обязанности специалистов Комитета при ответе на устные и письменные обращения заявителей, требования к форме и характеру взаимодействия специалистов Комитета с заявителями.

При устном обращении о порядке предоставления государственной услуги время ожидания не должно превышать 15 минут.

При ответе на телефонные звонки специалист Комитета, осуществляющий прием и информирование, называет свою фамилию, имя, отчество, занимаемую должность, полное наименование Комитета.

Если для ответа на вопрос заявителя необходима дополнительная информация, специалист Комитета может предложить заявителю назначить другое удобное для заявителя время для информирования.

В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист Комитета может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Обращения заявителей о порядке предоставления государственной услуги, направленные в Комитет в письменной форме, подлежат обязательной регистрации в журнале входящей документации.

Ответ на письменное обращение направляется заявителю по почтовому адресу или адресу электронной почты (в форме электронного документа), указанным в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты его поступления в Комитет.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги и органа исполнительной власти Волгоградской области, предоставляющего ее.

Наименование государственной услуги: проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов.

Наименование органа исполнительной власти Волгоградской области, предоставляющего государственную услугу: комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области.

При оказании государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации.

Для проведения государственной экспертизы проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов), в том числе повторной, Комитет образует экспертную комиссию и утверждает ее состав. В состав экспертной комиссии входят председатель экспертной комиссии, секретарь экспертной комиссии, а также иные члены экспертной комиссии, в том числе два представителя общественных объединений, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды, экологии и природопользования.

Экспертная комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний. Заседание экспертной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей членов экспертной комиссии.

Экспертная комиссия принимает решения путем открытого голосования. Решение экспертной комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство от числа присутствующих на заседании членов экспертной комиссии. В случае равенства голосов голос председателя экспертной комиссии является решающим.

Решения экспертной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель экспертной комиссии и секретарь экспертной комиссии.

По решению экспертной комиссии Комитет организует выезд членов экспертной комиссии на место проектируемого освоения лесов для получения дополнительной информации.

По решению экспертной комиссии на ее заседания может приглашаться заявитель. В этом случае секретарь экспертной комиссии заблаговременно извещает заявителя о предстоящем заседании экспертной комиссии с его участием.

По итогам рассмотрения проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) экспертная комиссия принимает заключение государственной экспертизы. Заключение государственной экспертизы считается принятым, если за него проголосовало большинство членов экспертной комиссии из числа присутствующих на заседании экспертной комиссии. В случае равенства голосов голос председателя экспертной комиссии являются решающим.

Заключение государственной экспертизы подписывается членами экспертной комиссии, присутствующими на заседании экспертной комиссии. В случае несогласия члена экспертной комиссии с заключением государственной экспертизы эксперт излагает в письменной форме особое мнение, которое прилагается к заключению государственной экспертизы. При этом эксперт подписывает заключение государственной экспертизы с отметкой "особое мнение".

2.2. Результат предоставления государственной услуги.

Результатом предоставления государственной услуги является направление (выдача) заявителю заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов), утвержденного Комитетом, либо письма Комитета с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

2.3. Срок предоставления государственной услуги.

Срок проведения государственной экспертизы проектов освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов в Комитет. Срок направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать пяти календарных дней со дня утверждения указанного результата Комитетом.

Срок проведения государственной экспертизы изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов в Комитет. Срок направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать пяти календарных дней со дня утверждения указанного результата Комитетом.

Срок проведения повторной государственной экспертизы проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов в Комитет. Срок направления (выдачи) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать пяти календарных дней со дня утверждения указанного результата Комитетом.

2.4. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Предоставление Комитетом государственной услуги осуществляется в соответствии:

с Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст.445; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст.4398; "Российская газета", 1993, № 237, 2009, № 7; "Парламентская газета", 2009, № 4, 23);

с Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст.410; "Российская газета", 1996, № 23–25, 27);

с Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст.4147; "Российская газета", 2001, № 211, 212; "Парламентская газета", 2001, № 204, 205);

с Водным кодексом Российской Федерации от 03 июня 2006 г. № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 23, ст.2381; "Российская газета", 2006, № 121; "Парламентская газета", 2006, № 90, 91);

с Лесным кодексом Российской Федерации от 04 декабря 2006 г. № 200-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст.5278; "Российская газета", 2006, № 277; "Парламентская газета", 2006, № 209);

с Федеральным законом от 04 декабря 2006 г. № 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст.5279; "Российская газета", 2006, № 277; "Парламентская газета", 2006, № 209);

с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее именуется – Федеральный закон № 210-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст.4179; "Российская газета", 2010, № 168);

с Федеральным законом от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст.2036, "Российская газета", 2011, № 75, "Парламентская газета", 2011, № 17);

с Федеральным законом от 01 декабря 2014 г. № 419-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 49 (часть VI), ст.6928; "Российская газета", 2014, № 278);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 июля 2011 г. № 553 "О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст.4479);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст.3744, "Российская газета", 2012, № 148);

с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст.4903, "Российская газета", 2012, № 200);

с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 26 сентября 2016 г. № 496 "Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2017);

с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 21 июня 2017 г. № 314 "Об утверждении правил использования лесов для ведения сельского хозяйства" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2017);

с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 12 декабря 2017 г. № 661 "Об утверждении Правил использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства и Перечня случаев использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства без предоставления лесных участков" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2018);

с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 27 декабря 2010 г. № 515 "Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых" ("Российская газета", 2011, № 107);

с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 10 июня 2011 г. № 223 "Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов" ("Российская газета", 2011, № 186);

с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 19 июля 2011 г. № 308 "Об утверждении Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)" ("Российская газета", 2011, № 225);

с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 23 декабря 2011 г. № 548 "Об утверждении Правил использования лесов для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности" (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 19);

с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 21 февраля 2012 г. № 62 "Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности" ("Российская газета", 2012, № 79);

с приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 29 февраля 2012 г. № 69 "Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки" ("Российская газета", 2012, № 162);

с постановлением Губернатора Волгоградской области от 03 марта 2017 г. № 110 "Об утверждении перечня государственных услуг, предоставляемых комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2017; газета "Волгоградская правда", 2017, № 42);

с постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п "О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг" (газета "Волгоградская правда", 2011, № 142);

с постановлением Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п "О государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2015);

с постановлением Администрации Волгоградской области от 19 декабря 2016 г. № 693-п "Об утверждении Положения о комитете природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области" (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 2016; газета "Волгоградская правда", 2016, № 270).

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.5.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Комитет либо в МФЦ:

заявление о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов (далее именуется – заявление) по формам, приведенным в приложении 2 к административному регламенту [по форме 1 – для физического лица (индивидуального предпринимателя) или по форме 2 – для юридического лица];

проект освоения лесов (изменения в проект освоения лесов) на бумажном носителе в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде или в электронном виде в форме документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет;

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

2.5.2. Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении Комитета, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.6. 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.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. В случае выявления экспертной комиссией замечаний по оформлению проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) указанный проект вручается (направляется) заявителю, который в срок не более пяти рабочих дней после дня получения проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) должен устранить замечания и представить проект освоения лесов (изменения в проект освоения лесов) в Комитет. На время устранения заявителем указанных замечаний, но не более чем на пять рабочих дней после дня получения им проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов), срок предоставления государственной услуги приостанавливается.

2.7.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

если в соответствии с частью 2 статьи 89 Лесного кодекса Российской Федерации проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов не относится к компетенции Комитета;

если договор (решение), на основании которого лесной участок предоставлен в пользование, не вступил в силу или срок действия такого договора (решения) закончился;

если заявителем не представлен полный комплект документов в соответствии с подпунктом 2.5.1 административного регламента;

если не соблюдены условия признания действительности квалифицированной электронной подписи, установленные статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи", при обращении за получением государственной услуги с использованием документов, подписанных электронной подписью;

если заявителем не устранены замечания экспертной комиссии по оформлению проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов) в срок не более пяти рабочих дней после дня его получения.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги заявителю направляется (выдается) письменный отказ в предоставлении государственной услуги, содержащий мотивированное обоснование отказа, с одновременным возвращением представленных заявителем документов.

2.8. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается требовать от заявителя плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и получении результата государственной услуги.

Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче документов и получении результата государственной услуги не должен превышать 15 минут.

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

Запросы заявителей о предоставлении государственной услуги, направленные в Комитет на бумажном носителе или в электронной форме, подлежат обязательной регистрации в журнале входящей документации Комитета в течение одного рабочего дня.

В случае поступления запросов заявителей в нерабочий день их регистрация осуществляется в первый рабочий день.

2.12. 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 государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Организация приема заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы Комитета, приведенным в подпункте 1.3.1 административного регламента.

Места предоставления государственной услуги включают помещения, в которых предоставляется государственная услуга, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, правил пожарной безопасности.

В местах предоставления государственной услуги размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение заявителями информации о предоставлении государственной услуги.

Места предоставления государственной услуги оборудуются стульями (креслами), столами и обеспечиваются бумагой, письменными принадлежностями (для записи информации).

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

условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены места предоставления государственной услуги, а также входа на такую территорию и выхода из нее, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в местах предоставления государственной услуги;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к местам предоставления государственной услуги, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование звуковой, зрительной, графической и иной информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в места предоставления государственной услуги собаки-проводника;

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

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

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

своевременность и полнота предоставляемой информации о государственной услуге;

соблюдение срока предоставления государственной услуги, соблюдение сроков и последовательности выполнения всех административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

количество и продолжительность взаимодействий заявителя со специалистами Комитета – не более двух раз продолжительностью не более 15 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Комитетом и МФЦ.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме не устанавливаются.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

3.1. Состав административных процедур по предоставлению государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

государственная экспертиза проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов);

повторная государственная экспертиза проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов).

3.2. Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении государственной услуги приводится в приложении 3 к административного регламенту.

3.3. Государственная экспертиза проекта освоения лесов (изменений в проект освоения лесов).

Государственная экспертиза проводится в отношении проекта освоения лесов, изменений в проект освоения лесов (далее именуется – проект).

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов.

Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Комитет или МФЦ документы, указанные в подпункте 2.5.1 административного регламента (далее именуются – документы для экспертизы).

Заявитель имеет право представить документы для экспертизы лично, направить их почтовым отправлением, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал.

Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию документов для экспертизы в день их поступления в Комитет. При поступлении документов для экспертизы в нерабочий день их прием и регистрация осуществляются в первый рабочий день.

Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированные документы для экспертизы секретарю экспертной комиссии в день их регистрации в Комитете.

Секретарь экспертной комиссии в течение одного дня со дня регистрации документов для экспертизы вносит сведения об их поступлении в книгу учета проектов освоения лесов и проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.7.2 административного регламента. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, секретарь экспертной комиссии в срок не более трех календарных дней со дня регистрации документов для экспертизы в Комитете выдает (направляет) заявителю представленные им документы вместе с письмом за подписью председателя Комитета (заместителя председателя Комитета), в котором указываются мотивированные причины отказа в предоставлении государственной услуги.

Срок проведения государственной экспертизы проекта, а также утверждения ее заключения приказом Комитета – не более 27 календарных дней со дня регистрации документов для экспертизы в Комитете.

Срок проведения государственной экспертизы изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, а также утверждения ее заключения приказом Комитета – не более девяти рабочих дней со дня регистрации документов для экспертизы в Комитете.

Экспертная комиссия проводит анализ проекта и определяет его соответствие нормам законодательства Российской Федерации, соответствие мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, Лесному плану Волгоградской области.

В рамках государственной экспертизы проекта в течение первых пяти рабочих дней со дня регистрации документов для экспертизы в Комитете проводится проверка оформления проекта, которая включает проверку:

- соответствия структуры проекта требованиям к составу проекта освоения лесов;

- соответствия заголовков разделов, подразделов их содержанию;

- правильности заполнения табличных форм;

- наличия необходимых тематических лесных карт и правильности их оформления;

- правильности употребления и написания терминов и других знаковых средств (терминологическая экспертиза), соответствия текста правилам русского языка.

В случае принятия экспертной комиссией решения о возврате заявителю проекта в связи с выявлением в ходе государственной экспертизы проекта нарушений его оформления секретарь экспертной комиссии в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения вручает (направляет) заявителю данный проект для устранения замечаний.

Срок устранения замечаний составляет не более пяти рабочих дней после дня получения проекта заявителем.

На время устранения заявителем указанных замечаний, но не более чем на пять рабочих дней после дня получения им проекта, срок предоставления государственной услуги приостанавливается.

Секретарь экспертной комиссии делает в проекте отметку о его возвращении заявителю и отметку о принятии проекта от заявителя на повторное рассмотрение с указанием дат. Указанные отметки заверяются подписями секретаря экспертной комиссии и председателя экспертной комиссии (заместителя председателя экспертной комиссии).

В случае если в течение пяти рабочих дней после дня получения проекта заявитель не представил в Комитет проект с устраненными замечаниями, секретарь экспертной комиссии в течение пяти календарных дней после истечения указанного срока вручает (направляет) заявителю письмо за подписью председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект заключения государственной экспертизы проекта, подготовленный секретарем экспертной комиссии, обсуждается на заседании экспертной комиссии.

Заключение государственной экспертизы проекта может быть положительным либо отрицательным.

Положительное заключение государственной экспертизы проекта оформляется в случае соответствия проекта нормам законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом, договору

аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, Лесному плану Волгоградской области. Отрицательное заключение государственной экспертизы проекта оформляется в случае несоответствия проекта данным требованиям и должно содержать указание на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, положения, не соответствующие целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, Лесному плану Волгоградской области, а также содержать указание о необходимости соответствующей доработки.

В положительном заключении государственной экспертизы проекта устанавливается срок его действия, который равен сроку действия проекта.

При отрицательном заключении государственной экспертизы проекта заявитель вправе доработать проект в соответствии с изложенными в заключении государственной экспертизы проекта замечаниями и предложениями и вновь представить документы на экспертизу.

В день принятия экспертной комиссией решения в отношении проекта заключения государственной экспертизы проекта секретарь экспертной комиссии готовит приказ Комитета об утверждении такого заключения государственной экспертизы проекта и обеспечивает его подписание председателем Комитета (заместителем председателя Комитета).

Заключение государственной экспертизы проекта оформляется в двух экземплярах.

Один экземпляр заключения государственной экспертизы проекта выдается (направляется) заявителю в течение пяти календарных дней после его утверждения. Если проект был представлен на бумажных носителях, то заключение государственной экспертизы проекта выдается (направляется) с одним экземпляром проекта, представленного на бумажном носителе.

Второй экземпляр заключения государственной экспертизы проекта хранится в Комитете.

В случае отрицательного заключения государственной экспертизы проекта вместе с таким заключением заявителю выдаются (направляются) все экземпляры представленного им проекта.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю заключения государственной экспертизы проекта, утвержденного приказом Комитета, либо направление (выдача) заявителю письменного отказа в предоставлении государственной услуги, содержащего мотивированное обоснование отказа.

3.4. Проведение повторной государственной экспертизы проекта.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет проекта, в отношении которого имеется отрицательное заключение государственной экспертизы.

Для проведения повторной государственной экспертизы проекта заявитель представляет в Комитет или МФЦ проект, доработанный с учетом замечаний, указанных в отрицательном заключении государственной экспертизы проекта (далее именуется – доработанный проект), на бумажном носителе в двух экземплярах, в прошитом и пронумерованном виде, или в электронном виде в форме документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, а также при необходимости документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (далее именуются – документы для повторной экспертизы).

Заявитель имеет право представить документы для повторной экспертизы лично, направить их почтовым отправлением, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая Единый портал.

Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию документов для повторной экспертизы в день их поступления в Комитет. При поступлении документов для повторной экспертизы в нерабочий день их прием и регистрация осуществляются в первый рабочий день.

Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, передает зарегистрированные документы для повторной экспертизы секретарю экспертной комиссии в день их регистрации в Комитете.

Секретарь экспертной комиссии в течение одного дня со дня регистрации документов для повторной экспертизы вносит сведения об их поступлении в книгу учета проектов освоения лесов и проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.7.2 административного регламента. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги секретарь экспертной комиссии в срок не более трех календарных дней со дня регистрации документов для повторной экспертизы в Комитете выдает (направляет) заявителю представленные им документы для повторной экспертизы вместе с письмом за подписью председателя Комитета (заместителя председателя Комитета), в котором указываются мотивированные причины отказа в предоставлении государственной услуги.

Срок проведения повторной государственной экспертизы проекта, а также утверждения ее заключения приказом Комитета – не более девяти рабочих дней со дня регистрации документов для повторной экспертизы в Комитете.

Экспертная комиссия проводит анализ доработанного проекта и принимает решение об устранении (неустранении) замечаний, изложенных в отрицательном заключении государственной экспертизы проекта.

В случае если заявитель по собственной инициативе внес иные изменения в доработанный проект, не связанные с устранением замечаний, изложенных в отрицательном заключении государственной экспертизы проекта, экспертная комиссия в отношении указанных изменений:

в течение первых пяти рабочих дней со дня регистрации документов для повторной экспертизы в Комитете проводит проверку оформления доработанного проекта, которая включает в себя проверку соответствия структуры проекта требованиям к составу проекта освоения лесов, соответствия заголовков разделов, подразделов их содержанию, правильности заполнения табличных форм, наличия необходимых тематических лесных карт и правильности их оформления, правильности употребления и написания терминов и других знаковых средств (терминологическая экспертиза), соответствия текста правилам русского языка;

определяет соответствие доработанного проекта нормам законодательства Российской Федерации, соответствие мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, Лесному плану Волгоградской области.

В случае принятия экспертной комиссией решения о возврате заявителю доработанного проекта в связи с выявлением в ходе повторной государственной экспертизы проекта нарушений его оформления секретарь экспертной комиссии в течение двух рабочих дней со дня принятия такого решения вручает (направляет) заявителю данный проект для устранения замечаний.

Срок устранения замечаний составляет не более пяти рабочих дней после дня получения доработанного проекта заявителем.

На время устранения заявителем указанных замечаний, но не более чем на пять рабочих дней после дня получения им доработанного проекта, срок предоставления государственной услуги приостанавливается.

Секретарь экспертной комиссии в доработанном проекте делает отметку о его возвращении заявителю и отметку о принятии доработанного проекта от заявителя на повторное рассмотрение с указанием дат. Указанные отметки заверяются подписями секретаря экспертной комиссии и председателя экспертной комиссии (заместителя председателя экспертной комиссии).

В случае если в течение пяти рабочих дней после дня получения доработанного проекта заявитель не представил в Комитет доработанный проект с устраненными замечаниями, секретарь экспертной комиссии в течение пяти календарных дней после истечения указанного срока вручает (направляет) заявителю письмо за подписью председателя Комитета (заместителя председателя Комитета) об отказе в предоставлении государственной услуги.

Проект заключения повторной государственной экспертизы проекта, подготовленный секретарем экспертной комиссии, обсуждается на заседании экспертной комиссии.

Заключение повторной государственной экспертизы проекта может быть положительным либо отрицательным.

Положительное заключение повторной государственной экспертизы проекта оформляется в случае принятия экспертной комиссией решения об устранении замечаний и о соответствии проекта нормам законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных доработанным проектом, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, Лесному плану Волгоградской области. Отрицательное заключение повторной государственной экспертизы проекта оформляется в случае несоответствия доработанного проекта указанным требованиям и должно содержать указание на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, положения, не соответствующие целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, Лесному плану Волгоградской области, а также содержать указание о необходимости соответствующей доработки.

В положительном заключении повторной государственной экспертизы проекта устанавливается срок его действия, который равен сроку действия доработанного проекта.

В день принятия экспертной комиссией решения в отношении доработанного проекта заключения повторной государственной экспертизы проекта секретарь экспертной комиссии готовит приказ Комитета об утверждении такого проекта и обеспечивает его подписание председателем Комитета (заместителем председателя Комитета).

Заключение повторной государственной экспертизы проекта оформляется в двух экземплярах.

Один экземпляр заключения повторной государственной экспертизы проекта выдается (направляется) заявителю в течение пяти календарных дней после его утверждения. Если доработанный проект был представлен на бумажных носителях, то заключение повторной государственной экспертизы проекта выдается (направляется) с одним экземпляром проекта, представленного на бумажном носителе.

Второй экземпляр заключения повторной государственной экспертизы проекта хранится в Комитете.

В случае отрицательного заключения повторной государственной экспертизы проекта вместе с таким заключением заявителю выдаются (направляются) все экземпляры представленного им доработанного проекта.

Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю заключения повторной государственной экспертизы проекта, утвержденного приказом Комитета либо направление (выдача) заявителю письменного отказа в предоставлении государственной услуги, содержащего мотивированное обоснование отказа.

3.5. Возврат документов заявителю без проведения государственной экспертизы проекта.

Заявитель вправе отозвать проект, в том числе направленный на повторную экспертизу, в любое время до утверждения заключения государственной экспертизы проекта, обратившись в Комитет с письменным заявлением об отзыве проекта по форме согласно приложению 4 к административному регламенту.

Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление об отзыве проекта в день его поступления, и в течение одного рабочего дня со дня регистрации указанного заявления передает его секретарю экспертной комиссии.

В случае если заключение государственной экспертизы проекта не утверждено, секретарь экспертной комиссии в течение одного рабочего дня со дня получения зарегистрированного заявления об отзыве проекта возвращает заявителю все представленные им на государственную экспертизу документы с сопроводительным письмом за подписью председателя Комитета (заместителя председателя Комитета).

3.6. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Основанием начала административной процедуры является представление документов заявителем.

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Комитетом и МФЦ.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением Комитетом, специалистами Комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется комиссией Комитета по проверке полноты и качества предоставления государственных услуг структурными подразделениями Комитета (далее именуется – комиссия) путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета положений административного регламента.

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

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется комиссией путем проведения:

плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента, нормативных правовых актов,

регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении государственной услуги в целом;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета, участвующими в предоставлении государственной услуги, положений административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставлении государственной услуги в целом.

Плановые проверки проводятся не реже чем один раз в год, внеплановые – при поступлении в Комитет жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения административного регламента.

По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

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

Специалисты Комитета, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Волгоградской области. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Комитет.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его руководителя, должностных лиц, государственных служащих, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников при предоставлении государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Комитета, его руководителя, должностных лиц, государственных служащих, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

требование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области;

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

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

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 Волгоградской области.

5.2. Предмет жалобы.

Жалоба должна содержать:

наименование Комитета, его должностного лица, либо государственного служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, его должностного лица, государственного служащего, МФЦ, его работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, его руководителя, должностного лица, государственного служащего, МФЦ, его работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалоба рассматривается Комитетом, если порядок предоставления государственной услуги был нарушен вследствие решений и действий (бездействия) Комитета, его должностного лица, государственного служащего.

В случае если обжалуются решения председателя Комитета, жалоба рассматривается председателем Комитета.

Почтовый (юридический) адрес Комитета: 400078, Волгоград, просп.им.В.И.Ленина, д.102;

Телефон (факс): (8442) 35-31-01; 35-31-23;

адрес электронной почты: oblcompriroda@volganet.ru;

адрес Единого портала: <http://www.gosuslugi.ru>;

адрес Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (далее именуется – Региональный портал): <http://uslugi.volganet.ru>.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, его руководителя, должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, страницы Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, его работника может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала и Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя в Комитет. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Комитета.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, привлекаемые МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом Комитета, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Комитета, участвующих в предоставлении государственной услуги,

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

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случае если в письменной жалобе, направленной в Комитет, не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Комитет при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст письменной жалобы, поступившей в Комитет, не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.7. Порядок информирования Комитетом заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении государственной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Комитета, МФЦ, организаций, привлекаемых МФЦ в соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также вправе представлять документы либо их копии (при наличии), подтверждающие свои доводы.

5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на странице Комитета в составе портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, Едином портале либо Региональном портале, на информационном стенде Комитета, а также сообщается заявителю должностными лицами Комитета при личном приеме, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты, через МФЦ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к административному регламенту предоставления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов

ПЕРЕЧЕНЬ

многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг	Адрес места нахождения
1	2	3
1.	Государственное казенное учреждение Волгоградской области "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"	400066, Волгоград, ул.Комсомольская, д.10
1.1.	Филиал по работе с заявителями Алексеевского района Волгоградской области	403241, Волгоградская область, Алексеевский район, ст-ца Алексеевская, ул.Красногвардейская, д.69
1.2.	Филиал по работе с заявителями Быковского района Волгоградской области	404061, Волгоградская область, Быковский район, р.п.Быково, ул.Дзержинского, д.25
1.3.	Филиал по работе с заявителями Ворошиловского района Волгограда	400120, Волгоград, ул.им.милиционера Буханцева, д.20
1.4.	Филиал по работе с заявителями Дзержинского района Волгограда	400048, Волгоград, просп.им.Маршала Советского Союза Г.К.Жукова, д.125
1.5.	Филиал по работе с заявителями Кировского района Волгограда	400059, Волгоград, ул.64-й Армии, д.71д
1.6.	Филиал по работе с заявителями Красноармейского района Волгограда	400096, Волгоград, ул.Брестская, д.19а
1.7.	Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда (на улице Богунской)	400105, Волгоград, ул.Богунская, д.12
1.8.	Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда (на улице Бажова)	400040, Волгоград, ул.Бажова, д.11
1.9.	Филиал по работе с заявителями Советского района Волгограда	400011, Волгоград, ул.Даугавская, д.4
1.10.	Филиал по работе с заявителями Тракторозаводского района Волгограда	400006, Волгоград, просп.им.В.И.Ленина, д.211
1.11.	Филиал по работе с заявителями Центрального района Волгограда	400066, Волгоград, ул.Комсомольская, д.10
1.12.	Филиал по работе с заявителями г.Волжского Волгоградской области (на улице Космонавтов)	404110, Волгоградская область, г.Волжский, ул.им.Космонавтов, д.12
1.13.	Филиал по работе с заявителями г.Волжского Волгоградской области (на проспекте Ленина)	404130, Волгоградская область, г.Волжский, просп.им.Ленина, д.19
1.14.	Филиал по работе с заявителями г.Волжского Волгоградской области (на улице Мира)	404131, Волгоградская область, г.Волжский, ул.Мира, д.75
1.15.	Филиал по работе с заявителями г.Волжского Волгоградской области (на улице Оломоуцкой)	404109, Волгоградская область, г.Волжский, ул.Оломоуцкая, д.68

№ п/п	Наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг	Адрес места нахождения
1	2	3
1.16.	Филиал по работе с заявителями г.Волжского Волгоградской области (на бульваре Профсоюзов)	404102, Волгоградская область, г.Волжский, бул.Профсоюзов, д.30
1.17.	Филиал по работе с заявителями Городищенского района Волгоградской области	403003, Волгоградская область, Городищенский район, р.п.Городище, пл.Павших Борцов, д.1
1.18.	Филиал по работе с заявителями Даниловского района Волгоградской области	403371, Волгоградская область, Даниловский район, р.п.Даниловка, ул.Федорцова, д.24
1.19.	Филиал по работе с заявителями Дубовского района Волгоградской области	404002, Волгоградская область, Дубовский район, г.Дубовка, ул.Московская, д.5
1.20.	Филиал по работе с заявителями Еланского района Волгоградской области	403732, Волгоградская область, Еланский район, р.п.Елань, ул.Ленинская, д.68
1.21.	Филиал по работе с заявителями Жирновского района Волгоградской области	403791, Волгоградская область, Жирновский район, г.Жирновск, ул.Ломоносова, д.62
1.22.	Филиал по работе с заявителями Иловлинского района Волгоградской области	403071, Волгоградская область, Иловлинский район, р.п.Иловля, ул.Кирова, д.48
1.23.	Филиал по работе с заявителями Калачевского района Волгоградской области	404503, Волгоградская область, Калачевский район, г.Калач-на-Дону, ул.Октябрьская, д.283
1.24.	Филиал по работе с заявителями Камышинского района Волгоградской области (г.Камышин, в 7 микрорайоне)	403893, Волгоградская область, г.Камышин, 7-й мкр., д.26, пом.49
1.25.	Филиал по работе с заявителями Камышинского района Волгоградской области (г.Петров Вал)	403840, Волгоградская область, Камышинский район, г.Петров Вал, ул.30 лет Победы, д.7
1.26.	Филиал по работе с заявителями Киквидзенского района Волгоградской области	403221, Волгоградская область, Киквидзенский район, ст-ца Преображенская, ул.Мира, д.54
1.27.	Филиал по работе с заявителями Клетского района Волгоградской области	403562, Волгоградская область, Клетский район, ст-ца Клетская, ул.Чистякова, д.25
1.28.	Филиал по работе с заявителями Котельниковского района Волгоградской области	404354, Волгоградская область, Котельниковский район, г.Котельниково, ул.Ленина, д.31
1.29.	Филиал по работе с заявителями Котовского района Волгоградской области	403805, Волгоградская область, Котовский район, г.Котово, ул.Победы, д.25
1.30.	Филиал по работе с заявителями Кумылженского района Волгоградской области	403402, Волгоградская область, Кумылженский район, ст-ца Кумылженская, ул.Блинова, д.1
1.31.	Филиал по работе с заявителями Ленинского района Волгоградской области	404620, Волгоградская область, Ленинский район, г.Ленинск, ул.Чапаева, д.1

№ п/п	Наименование многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг	Адрес места нахождения
1	2	3
1.32.	Филиал по работе с заявителями г.Михайловка Волгоградской области	403343, Волгоградская область, г.Михайловка, ул.Магистральная, д.1
1.33.	Филиал по работе с заявителями Нехаевского района Волгоградской области	403171, Волгоградская область, Нехаевский район, ст-ца Нехаевская, ул.Ленина, д.47
1.34.	Филиал по работе с заявителями Николаевского района Волгоградской области	404033, Волгоградская область, Николаевский район, г.Николаевск, ул.Чайковского, д.1
1.35.	Филиал по работе с заявителями Новоаннинского района Волгоградской области	403958, Волгоградская область, Новоаннинский район, г.Новоаннинский, пер.К.Либкнехта, д.4
1.36.	Филиал по работе с заявителями Новониколаевского района Волгоградской области	403901, Волгоградская область, Новониколаевский район, р.п.Новониколаевский, пос.ГЭС, д.3
1.37.	Филиал по работе с заявителями Октябрьского района Волгоградской области	404321, Волгоградская область, Октябрьский район, р.п.Октябрьский, ул.Дзержинского, д.42
1.38.	Филиал по работе с заявителями Ольховского района Волгоградской области	403651, Волгоградская область, Ольховский район, с.Ольховка, ул.Комсомольская, д.9
1.39.	Филиал по работе с заявителями Палласовского района Волгоградской области	404264, Волгоградская область, Палласовский район, г.Палласовка, ул.Коммунистическая, д.4
1.40.	Филиал по работе с заявителями Руднянского района Волгоградской области	403601, Волгоградская область, Руднянский район, р.п.Рудня, ул.Толстого, д.64а
1.41.	Филиал по работе с заявителями Светлоярского района Волгоградской области	404171, Волгоградская область, Светлоярский район, р.п.Светлый Яр, ул.Спортивная, д.5
1.42.	Филиал по работе с заявителями Серафимовичского района Волгоградской области	403441, Волгоградская область, Серафимовичский район, г.Серафимович, ул.Октябрьская, д.65
1.43.	Филиал по работе с заявителями Среднеахтубинского района Волгоградской области	404143, Волгоградская область, Среднеахтубинский район, р.п.Средняя Ахтуба, ул.Октябрьская, д.89
1.44.	Филиал по работе с заявителями Старополтавского района Волгоградской области	404211, Волгоградская область, Старополтавский район, с.Старая Полтавка, ул.Ленина, д.13, корпус а/1
1.45.	Филиал по работе с заявителями Суровикинского района Волгоградской области	404415, Волгоградская область, Суровикинский район, г.Суровикино, 2-й мкр., д.4
1.46.	Филиал по работе с заявителями Урюпинского района Волгоградской области	403110, Волгоградская область, г.Урюпинск, просп.Ленина, д.103
1.47.	Филиал по работе с заявителями Фроловского района Волгоградской области	403538, Волгоградская область, г.Фролово, ул.Пролетарская, д.12
1.48.	Филиал по работе с заявителями Чернышковского района Волгоградской области	404462, Волгоградская область, Чернышковский район, р.п.Чернышковский, ул.Советская, д.33

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к административному регламенту предоставления
комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Волгоградской области государственной
услуги по проведению государственной экспертизы
проектов освоения лесов

ФОРМЫ ЗАЯВЛЕНИЙ

о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов

ФОРМА 1

[для физического лица (индивидуального предпринимателя)]

Председателю комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

(инициалы, фамилия)

от _____
[фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя]

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести государственную экспертизу проекта освоения лесов (изменений
в проект освоения лесов) (нужное подчеркнуть) по договору _____
[указывается договор аренды]

_____ лесного участка или договор постоянного (бессрочного) пользования лесным участком]

от " _____ " _____ 20 _____ г. № _____,

дата и номер государственной регистрации в Управлении Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области

Местоположение лесного участка:

лесничество _____ ;
участковое лесничество _____ ;
номер квартала _____ ;
номер выдела _____ .

Площадь лесного участка _____ гектаров .

Вид использования лесов _____ .

Срок использования лесов _____ лет .

Кадастровый номер участка _____ .

Сведения о заявителе:

фамилия, имя, отчество (при наличии) _____;

адрес места жительства _____;

ИНН _____;

данные документа, удостоверяющего личность заявителя _____;

контактный телефон _____.

Способ получения результатов оказания государственной услуги:

☐ при личном обращении в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области _____;
(подпись заявителя)☐ при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг по месту подачи заявления _____;
(подпись заявителя)☐ почтовым отправлением по адресу: _____

(подпись заявителя)

Приложение. Проект освоения лесов (изменения в проект освоения лесов)
(нужное подчеркнуть) в двух экземплярах на бумажном носителе
(в электронном виде в форме электронного документа) (нужное
подчеркнуть).

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)

ФОРМА 2
(для юридического лица)

Председателю комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

_____ (инициалы, фамилия)
от _____
[наименование, организационно-правовая форма организации,
_____ фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____ должность руководителя]

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу провести государственную экспертизу проекта освоения лесов (изменений
в проект освоения лесов) (нужное подчеркнуть) по договору _____
[указывается договор аренды

_____ лесного участка или постоянного (бессрочного) пользования лесным участком]
от " ____ " _____ 20 ____ г. № _____,
дата и номер государственной регистрации в Управлении Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области
_____.

Местоположение лесного участка:
лесничество _____;
участковое лесничество _____;
номер квартала _____;
номер выдела _____.

Площадь лесного участка _____ гектаров.
Вид использования лесов _____.
Срок использования лесов _____ лет.
Кадастровый номер участка _____.

Сведения о заявителе:
полное и сокращенное наименование _____;
_____;
адрес места нахождения _____;
_____.

банковские реквизиты:

ИНН _____ ;
номер расчетного счета _____ ;
наименование банка _____ ;
корреспондентский счет _____ ;
БИК _____ ;
контактный телефон _____ .

Способ получения результатов оказания государственной услуги:

☐ при личном обращении в комитет природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии
Волгоградской области _____ ;
(подпись заявителя)

☐ при личном обращении в многофункциональный центр предоставления государственных
и муниципальных услуг по месту подачи заявления _____ ;
(подпись заявителя)

☐ почтовым отправлением по адресу: _____

(подпись заявителя)

Приложение. Проект освоения лесов (изменения в проект освоения лесов)
(нужное подчеркнуть) в двух экземплярах на бумажном носителе
(в электронном виде в форме электронного документа) (нужное
подчеркнуть).

" _____ " _____ 20 _____ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к административному регламенту предоставления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов

БЛОК-СХЕМА

предоставления комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Волгоградской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов



ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к административному регламенту предоставления
комитетом природных ресурсов, лесного хозяйства
и экологии Волгоградской области государственной
услуги по проведению государственной экспертизы
проектов освоения лесов

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

об отзыве проекта освоения лесов, представленного для проведения
государственной экспертизы проектов освоения лесов

Председателю комитета природных ресурсов,
лесного хозяйства и экологии Волгоградской области

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

[фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя]

_____ или наименование, организационно-правовая форма организации,

_____ фамилия, имя, отчество (при наличии), должность руководителя]

контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать отозванным проект освоения лесов (изменения в проект
освоения лесов) (нужное подчеркнуть), представленный для проведения
государственной экспертизы проекта освоения лесов " _____ " _____ 20 ____ г.
по договору _____

[указывается договор аренды земельного участка]

_____ или постоянного (бессрочного) пользования земельным участком]

от " _____ " _____ 20 ____ г. № _____,

дата и номер государственной регистрации в Управлении Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области

Местоположение лесного участка:

лесничество _____ ;

участковое лесничество _____ ;

номер квартала _____ ;

номер выдела _____ .

Площадь лесного участка _____ гектаров .
 Вид использования лесов _____ .
 Срок использования лесов _____ лет .
 Кадастровый номер участка _____ .

" _____ " _____ 20 _____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П. (при наличии)"

**Вице-губернатор – руководитель
 аппарата Губернатора
 Волгоградской области**



Е.А.Харичкин