



# УКАЗ

## ГУБЕРНАТОРА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

6 июля 2017 года

№ 111-уг

Иркутск

### **О внесении изменения в административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов**

Руководствуясь статьей 59 Устава Иркутской области,  
**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Внести в административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, утвержденный указом Губернатора Иркутской области от 6 декабря 2012 года № 393-уг, изменение, изложив его в новой редакции (прилагается).
2. Настоящий указ подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).
3. Настоящий указ вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

С.Г. Левченко

Приложение  
к указу Губернатора  
Иркутской области  
от 6 июля 2017 года  
111-уг  
«УТВЕРЖДЕН  
указом Губернатора  
Иркутской области  
от 6 декабря 2012 года № 393-уг

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ**

### **Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

#### **Глава 1. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов (далее – административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства лесного комплекса Иркутской области (далее - министерство), а также определяет порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, его должностными лицами, порядок взаимодействия министерства с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов или внесенных в него изменений, за исключением проектов освоения лесов, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий, (далее соответственно - государственная услуга, государственная экспертиза, проект освоения лесов).

#### **Глава 2. КРУГ ЗАЯВИТЕЛЕЙ**

2. При предоставлении государственной услуги заявителями являются лица, которым лесные участки предоставлены на праве постоянного (бессрочного) пользования или в аренду (далее - заявители).

3. Полномочия лица, вступающего в правоотношения от имени заявителя (далее - представитель), оформляются в установленном законодательством порядке.

### Глава 3. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Информация о предоставлении государственной услуги включает сведения:

1) о министерстве, его структурных подразделениях, осуществляющих предоставление государственной услуги, включая информацию о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах;

2) об исчерпывающем перечне документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требованиях к оформлению указанных документов;

3) о сроке предоставления государственной услуги;

4) о результате предоставления государственной услуги;

5) об исчерпывающем перечне оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о порядке выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

7) о требованиях к порядку информирования о предоставлении государственной услуги;

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

5. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется в министерстве, в том числе при обращении посредством почтовой, телефонной, факсимильной и электронной связи, а также путем размещения соответствующей информации на информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте министерства и в региональной государственной информационной системе «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Иркутской области» (электронный адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://38.gosuslugi.ru>) (далее - Портал).

6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица министерства подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица министерства, принявшего телефонный звонок.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности должностного лица министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) должностному лицу

министерства, располагающему необходимой информацией, либо должны быть предоставлены сведения о способе получения такой информации.

7. Письменные обращения о представлении информации, указанной в пункте 4 административного регламента, рассматриваются должностными лицами министерства в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

Днем регистрации обращения является день его поступления в министерство (до 16-00). При поступлении обращения после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

8. На информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема документов, помимо информации, указанной в пунктах 4, 10, 11 административного регламента, размещаются образцы оформления заявлений, используемых при предоставлении государственной услуги.

9. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» помимо информации, указанной в пунктах 4, 10, 11 административного регламента, размещаются извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие предоставление государственной услуги, а также полный текст административного регламента с приложениями.

10. Информация о министерстве:

1) адрес: 664003, г. Иркутск, ул. Горького, 31;

2) телефон: приемная: (3952) 33-59-81; факс: (3952) 24-31-55; отдел арендных отношений министерства: (3952) 34-35-87, (3952) 34-31-53, (3952) 34-35-51; отдел ведения государственного лесного реестра министерства: (3952) 24-13-36;

3) официальный сайт министерства: <http://www.irkobl.ru/sites/alh>;

4) адрес электронной почты: [baikal@lesirk.ru](mailto:baikal@lesirk.ru).

11. Государственная услуга предоставляется в соответствии со следующим графиком (режимом) работы министерства:

	Предоставление информации	Прием заявителей (отдел арендных отношений, отдел ведения государственного лесного реестра)	Личный прием министром (по предварительной записи по телефону (3952) 33-59-81)
Понедельник	9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00)		
Вторник	9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00)	9-00 - 13-00	
Среда	9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00)	9-00 - 13-00, 14-00 - 18-00	
Четверг	9-00 - 18-00	9-00 - 13-00	14-00 - 18-00

	(перерыв 13-00 - 14-00)		
Пятница	9-00 - 18-00 (перерыв 13-00 - 14-00)		
Суббота	выходной день		
Воскресенье	выходной день		

## Раздел II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Глава 4. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

12. Государственная услуга по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов.

### Глава 5. НАИМЕНОВАНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ

13. Исполнительным органом государственной власти Иркутской области, предоставляющим государственную услугу, является министерство.

14. В предоставлении государственной услуги участвует экспертная комиссия государственной экспертизы проектов освоения лесов, состав, порядок формирования и деятельность которой утверждается распоряжением министерства (далее - экспертная комиссия).

15. При предоставлении государственной услуги министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

16. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей 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 исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденный постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп.

### Глава 6. ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

17. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) распоряжение министерства об утверждении положительного заключения государственной экспертизы;
- 2) распоряжение министерства об утверждении отрицательного заключения государственной экспертизы.

#### Глава 7. СРОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, СРОК ВЫДАЧИ (НАПРАВЛЕНИЯ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

18. Срок предоставления государственной услуги не может превышать 30 дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов - при проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов и 10 рабочих дней – при проведении государственной экспертизы изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования.

19. В случае оформления отрицательного заключения государственной экспертизы заявитель вправе повторно направить в министерство заявление и прилагаемые документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для оформления отрицательного заключения государственной экспертизы.

20. Повторная государственная экспертиза проекта освоения лесов проводится в течение не более чем 10 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов.

21. Приостановление предоставления государственной услуги не предусмотрено законодательством.

#### Глава 8. ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, РЕГУЛИРУЮЩИХ ОТНОШЕНИЯ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

22. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с законодательством.

Правовой основой предоставления государственной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- 1) Конституция Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 1, ст. 1, ст. 2; 2014, № 6, ст. 548, № 30, ст. 4202);
- 2) Лесной кодекс Российской Федерации (Российская газета, 2006, 8 декабря);
- 3) Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Российская газета, 2015, 17 июля);
- 4) Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ «О внесении

изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов» (Российская газета, 2014, 5 декабря);

5) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 2010, 30 июля);

6) приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 26 сентября 2016 года № 496 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 2017, 1 февраля);

7) приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 29 февраля 2012 года № 69 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки» (Российская газета, 2012, 18 июля);

8) постановление Правительства Иркутской области от 31 марта 2016 года № 178-пп «О министерстве лесного комплекса Иркутской области» (Областная, 2016, 6 апреля);

9) постановление Правительства Иркутской области от 28 сентября 2012 года № 526-пп «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Иркутской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Иркутской области при предоставлении государственных услуг Иркутской области» (Областная, 2012, 15 октября);

10) постановление Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп «О мерах по переводу услуг в электронный вид» (Областная, 2012, 20 июня);

11) постановление Правительства Иркутской области от 1 августа 2011 года № 220-пп «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области», (Областная, 2014, 26 февраля);

12) распоряжение Правительства Иркутской области от 29 октября 2012 года № 502-рп «Об утверждении Перечня государственных услуг Иркутской области с элементами межведомственного взаимодействия» (Областная, 2012, 14 ноября);

13) распоряжение министерства лесного комплекса Иркутской области от 20 июня 2016 года № 8-мр «Об экспертной комиссии по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов» (<http://irkobl.ru/sites/alh/>, 2017, 10 мая).

## Глава 9. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЗАЯВИТЕЛЕМ

23. Заявители обращаются в министерство с письменным заявлением о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) по форме согласно приложениям 1, 2 к административному регламенту с приложением проекта освоения лесов на бумажном носителе в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде, или в электронном виде в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования сети «Интернет», в том числе через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» одним из способов в соответствии с пунктом 54 административного регламента.

24. В случае если заявителем выступает физическое лицо или индивидуальный предприниматель, к заявлению прилагается заверенная в установленном порядке копия документа, удостоверяющего личность заявителя, либо документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя).

25. В случае если заявителем выступает юридическое лицо, к заявлению прилагаются заверенные в установленном порядке копии документов, подтверждающих полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

26. В заявлении указываются:

1) сведения о лице, использующем леса:

полное и сокращенное наименование, адрес места нахождения, банковские реквизиты - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, индивидуальный налоговый номер (ИНН), данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина или индивидуального предпринимателя;

2) дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, кадастровый номер участка;

3) местоположение, площадь лесного участка, вид и срок использования лесов.

27. Требования к документам, представляемым заявителем:

1) тексты документов должны быть написаны разборчиво;

2) фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица должны быть написаны полностью;

3) документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;

4) документы не должны быть исполнены карандашом;

5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

**Глава 10. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ,  
НЕОБХОДИМЫХ В СООТВЕТСТВИИ С НОРМАТИВНЫМИ  
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ, КОТОРЫЕ НАХОДЯТСЯ В РАСПОРЯЖЕНИИ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ И ИНЫХ ОРГАНОВ, УЧАСТВУЮЩИХ  
В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ, И КОТОРЫЕ  
ЗАЯВИТЕЛЬ ВПРАВЕ ПРЕДСТАВИТЬ**

28. К документам, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов Иркутской области и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, относятся:

- 1) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
- 2) кадастровый паспорт лесного участка или выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

29. Министерство при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителей или их представителей:

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

2) предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области и муниципальными правовыми актами муниципальных образований Иркутской области находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления муниципальных образований Иркутской области организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Глава 11. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ  
ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

## Глава 12. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВАНИЙ ДЛЯ ПРИОСТАНОВЛЕНИЯ ИЛИ ОТКАЗА В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

31. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

32. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) несоответствие категории заявителя пункту 2 административного регламента;

2) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных главой 9 административного регламента;

3) неустранение заявителем замечаний по оформлению проекта освоения лесов, в установленный срок.

## Глава 13. ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СВЕДЕНИЯ О ДОКУМЕНТЕ (ДОКУМЕНТАХ), ВЫДАВАЕМОМ (ВЫДАВАЕМЫХ) ОРГАНИЗАЦИЕЙ, УЧАСТВУЮЩЕЙ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

33. В соответствии с Перечнем услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 30 декабря 2011 года № 423-пп, услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

## Глава 14. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОШЛИНЫ ИЛИ ИНОЙ ПЛАТЫ, ВЗИМАЕМОЙ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

34. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

## Глава 15. ПОРЯДОК, РАЗМЕР И ОСНОВАНИЯ ВЗИМАНИЯ ПЛАТЫ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ВКЛЮЧАЯ ИНФОРМАЦИЮ О МЕТОДИКЕ РАСЧЕТА РАЗМЕРА ТАКОЙ ПЛАТЫ

35. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствует.

## Глава 16. МАКСИМАЛЬНЫЙ СРОК ОЖИДАНИЯ В ОЧЕРЕДИ ПРИ ПОДАЧЕ ЗАПРОСА О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ПРИ ПОЛУЧЕНИИ РЕЗУЛЬТАТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

36. Максимальный срок ожидания в очереди в случае непосредственного обращения заявителя в министерство для представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также для получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

## Глава 17. СРОК И ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ ЗАПРОСА ЗАЯВИТЕЛЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ (В СЛУЧАЕ ЕГО ПОСТУПЛЕНИЯ), В ТОМ ЧИСЛЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

37. Срок регистрации представленных в министерство заявления о предоставлении государственной услуги или заявления об отзыве проекта освоения лесов (в случае его поступления) при непосредственном обращении заявителя в министерство не должен превышать 15 минут, при направлении через организации почтовой связи или в электронной форме – один рабочий день со дня получения министерством указанных документов.

38. При получении министерством заявления о предоставлении государственной услуги или заявления об отзыве проекта освоения лесов, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет регистрацию соответствующего заявления путем присвоения ему входящего номера с указанием даты получения. При получении документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, оформляет расписку в получении министерством документов в двух экземплярах. Первый экземпляр расписки выдается заявителю в день получения министерством документов при непосредственном обращении заявителя в министерство либо направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем получения документов, почтовым отправлением с уведомлением о вручении или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» при поступлении документов в министерство соответственно через организации почтовой связи или через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», второй - приобщается к представленным в министерство документам.

39. Днем регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, заявления об отзыве проекта освоения лесов является день его поступления в министерство (до 16-00). При поступлении заявления после 16-00 его регистрация происходит следующим рабочим днем.

**Глава 18. ТРЕБОВАНИЯ К ПОМЕЩЕНИЯМ, В КОТОРЫХ  
ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ УСЛУГА, К МЕСТУ  
ОЖИДАНИЯ И ПРИЕМА ЗАЯВИТЕЛЕЙ, РАЗМЕЩЕНИЮ И  
ОФОРМЛЕНИЮ ВИЗУАЛЬНОЙ, ТЕКСТОВОЙ И МУЛЬТИМЕДИЙНОЙ  
ИНФОРМАЦИИ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ТАКИХ УСЛУГ, В  
ТОМ ЧИСЛЕ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДОСТУПНОСТИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ  
УКАЗАННЫХ ОБЪЕКТОВ В СООТВЕТСТВИИ С  
ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ О СОЦИАЛЬНОЙ  
ЗАЩИТЕ ИНВАЛИДОВ**

40. Вход в здание министерства оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании министерства.

Вход в здание министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, оборудуется пандусом для заявителей из числа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) и кнопкой вызова должностного лица министерства, обеспечивающего их доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга.

41. Прием заявителей осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении министерства, вход в которое оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление государственной услуги.

42. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

43. Заявителям из числа инвалидов обеспечивается беспрепятственный доступ к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и к предоставляемой в нем государственной услуге.

В случаях, если здание министерства, в котором осуществляется предоставление государственной услуги, невозможно полностью приспособить с учетом потребностей заявителей из числа инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории города Иркутска, меры для обеспечения доступа заявителей из числа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивает предоставление необходимых услуг по месту жительства заявителя из числа инвалидов или в дистанционном режиме.

44. Обеспечивается дублирование информационных табличек (вывесок) звуковой и зрительной информацией, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

45. Каждое рабочее место должностных лиц Министерства должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

46. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц Министерства.

Места ожидания в очереди на прием, подачу заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

47. Места для заполнения заявления и документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности его оформления.

Заявителю, явившемуся для предоставления государственной услуги в Министерство лично, выдаются бланки заявлений, иных документов, заполнение которых необходимо для предоставления государственной услуги.

Заявителям из числа инвалидов, имеющим стойкие расстройства функции зрения и (или) не имеющим возможности самостоятельно заполнить заявление и необходимые документы, должностными лицами Министерства обеспечивается заполнение указанных документов для предоставления государственной услуги.

**Глава 19. 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 ПОЛУЧЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ХОДЕ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ С  
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАЦИОННЫХ  
ТЕХНОЛОГИЙ**

48. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются соблюдение требований к местам предоставления государственной услуги, их транспортной доступности, количество взаимодействия заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, среднее время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, количество обращений об обжаловании решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц.

49. Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

- 1) информирование заявителей о ходе рассмотрения обращения;
- 2) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
- 3) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги;
- 4) оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;
- 5) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги - не более двух раз;
- 6) продолжительность взаимодействия заявителя либо его представителя с должностными лицами министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 15 минут.

50. Возможность предоставления государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

## Глава 20. ИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ УЧИТЫВАЮЩИЕ ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЦЕНТРАХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ И ОСОБЕННОСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

51. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с этапами перехода на предоставление услуг (функций) в электронном виде, прилагаемыми к распоряжению Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2009 года № 1993-р, и планом перехода на предоставление в электронном виде государственных услуг исполнительными органами государственной власти Иркутской области, утвержденным постановлением Правительства Иркутской области от 14 июня 2012 года № 344-пп, и предусматривает три этапа:

I этап - возможность получения информации о государственной услуге посредством Портала;

II этап - возможность копирования и заполнения в электронном виде форм заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги, размещенных на Портале;

III этап - возможность в целях получения государственной услуги представления документов в электронном виде с использованием Портала.

## Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

### Глава 21. ИСЧЕРПЫВАЮЩИЙ ПЕРЕЧЕНЬ АДМИНИСТРАТИВНЫХ

## ПРОЦЕДУР ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

1) прием и регистрация представленных в министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, заявления об отзыве проекта освоения лесов (в случае его поступления);

2) проверка комплектности представленных в министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и проверка оформления проекта освоения лесов;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) рассмотрение проекта освоения лесов экспертной комиссией и определение его соответствия нормам законодательства Российской Федерации, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Иркутской области;

5) подготовка и утверждение документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

6) выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

53. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

### Глава 22. ПРИЕМ И РЕГИСТРАЦИЯ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ В МИНИСТЕРСТВО ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ, ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ (В СЛУЧАЕ ЕГО ПОСТУПЛЕНИЯ), ВОЗВРАТ ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ (В СЛУЧАЕ ПОСТУПЛЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ)

54. Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, заявления об отзыве проекта освоения лесов, которые подаются заявителем одним из следующих способов:

1) путем личного обращения заявителя либо представителя в министерство;

2) через организации почтовой связи;

3) в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью (допускаемой в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование

которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»), которые передаются с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (направление письма на адрес электронной почты министерства), а также через Портал.

55. Лесопользователь вправе отозвать проект освоения лесов в любое время до утверждения заключения государственной экспертизы, обратившись в министерство с письменным заявлением об отзыве лично или через представителя по форме, представленной в приложении 4 к административному регламенту.

56. При получении министерством заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, необходимых для оказания государственной услуги, заявления об отзыве проекта освоения лесов, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, заявления об отзыве проекта освоения лесов в порядке и сроки, предусмотренные главой 17 административного регламента.

При поступлении заявления об отзыве проекта освоения лесов должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение двух рабочих дней с момента регистрации заявления об отзыве проекта освоения лесов, обеспечивает возврат заявителю проекта освоения лесов одним из способов, указанных в пункте 80 административного регламента.

57. Результатом административной процедуры является прием и регистрация поступившего в министерство заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, возврат проекта освоения лесов (в случае поступления и регистрации заявления об отзыве проекта освоения лесов).

### Глава 23. ПРОВЕРКА КОМПЛЕКТНОСТИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ В МИНИСТЕРСТВО ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ И ПРИЛАГАЕМЫХ К НЕМУ ДОКУМЕНТОВ И ПРОВЕРКА ОФОРМЛЕНИЯ ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ

58. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация в министерстве заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

59. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, в течение одного дня с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, проверяет их комплектность.

В случае выявления несоблюдения требований, указанных в главе 9 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции,

возвращает представленные документы заявителю с указанием допущенных нарушений в течение трех дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

60. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, проводит проверку оформления проекта освоения лесов, в течение первых пяти рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему документов.

61. Проверка оформления проекта освоения лесов включает следующее:

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

2) соответствие заголовков разделов, подразделов их содержанию;

3) правильность заполнения табличных форм;

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

5) правильность употребления и написания терминов и других знаковых средств (терминологическая экспертиза), соответствие текста правилам русского языка.

62. При выявлении замечаний по оформлению проекта освоения лесов должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию входящей корреспонденции, принимается решение о возврате проекта освоения лесов заявителю для устранения замечаний.

Проект освоения лесов возвращается заявителю в течение двух рабочих дней со дня принятия решения о возврате. Срок устранения замечаний составляет пять рабочих дней. В проекте освоения лесов делается отметка о его возвращении для устранения замечаний и отметка о принятии на повторное рассмотрение.

63. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, после проверки комплектности заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов и при отсутствии замечаний по оформлению проекта освоения лесов, в случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 28 административного регламента, не позднее дня, следующего за днем окончания проверки оформления проекта освоения лесов, передает их экспертной комиссии, а в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 28 административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, не позднее дня, следующего за днем окончания проверки оформления проекта освоения лесов, передает их должностному лицу министерства, ответственному за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

64. Результатом административной процедуры является:

1) передача заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов должностному лицу министерства,

ответственному за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

2) передача заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов экспертной комиссии;

3) возврат представленных документов заявителю (в случае несоблюдения требований, указанных в главе 9 административного регламента, либо в случае выявления замечаний по оформлению проекта освоения лесов).

#### Глава 24. ФОРМИРОВАНИЕ И НАПРАВЛЕНИЕ МЕЖВЕДОМСТВЕННЫХ ЗАПРОСОВ В ОРГАНЫ (ОРГАНИЗАЦИИ), УЧАСТВУЮЩИЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

65. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 28 административного регламента.

66. Должностное лицо министерства, ответственное за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) в Федеральную налоговую службу – в целях получения сведений о постановке заявителя на налоговый учет в налоговом органе, выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей либо выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в случае, если заявителем выступает соответственно индивидуальный предприниматель или юридическое лицо;

2) в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии – в целях получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

67. Межведомственные запросы направляются должностным лицом министерства, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в течение семи рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

68. Результатом административной процедуры является передача должностным лицом министерства, ответственным за формирование и направление межведомственных запросов, документов, указанных в пункте 28 административного регламента, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения в рамках межведомственного взаимодействия, экспертной комиссии.

#### Глава 25. РАССМОТРЕНИЕ ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ ЭКСПЕРТНОЙ КОМИССИЕЙ И ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЕГО СООТВЕТСТВИЯ НОРМАМ

## ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ, СООТВЕТСТВИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ, ОХРАНЕ, ЗАЩИТЕ И ВОСПРОИЗВОДСТВУ ЛЕСОВ ЦЕЛЯМ И ВИДАМ ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ, ДОГОВОРУ АРЕНДЫ ЛЕСНОГО УЧАСТКА, ЛЕСОХОЗЯЙСТВЕННОМУ РЕГЛАМЕНТУ ЛЕСНИЧЕСТВА, ЛЕСОПАРКА, ЛЕСНОМУ ПЛАНУ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

69. Основанием для начала административной процедуры является получение экспертной комиссией заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

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

71. В срок до 20 календарных дней со дня регистрации документов (в случае проведения государственной экспертизы изменений в проект освоения лесов, выполненных на основании акта лесопатологического обследования - в срок до шести рабочих дней со дня регистрации документов) экспертная комиссия рассматривает проект освоения лесов, принимает решение о соответствии (несоответствии) нормам законодательства Российской Федерации, соответствии мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Иркутской области, которое оформляется в письменном виде и предоставляется должностному лицу министерства, ответственному за подготовку и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

72. Результатом административной процедуры является принятие экспертной комиссией решения о соответствии (несоответствии) нормам законодательства Российской Федерации, соответствии мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Иркутской области.

### Глава 26. ПОДГОТОВКА И УТВЕРЖДЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

73. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги, является получение решения экспертной комиссии о соответствии (несоответствии) нормам законодательства Российской Федерации, соответствии мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Иркутской области должностным лицом министерства, ответственным за подготовку и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

74. В случае принятия решения экспертной комиссией о соответствии проекта освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Иркутской области должностное лицо министерства, ответственное за подготовку и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку проекта положительного заключения государственной экспертизы.

75. В случае несоответствия проекта освоения лесов нормам законодательства Российской Федерации, регулирующего лесные отношения, соответствия мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, предусмотренных проектом освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Иркутской области должностное лицо министерства, ответственное за подготовку и оформление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, осуществляет подготовку проекта отрицательного заключения государственной экспертизы, который должен содержать указание на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, а также положения, не соответствующие целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, лесному плану Иркутской области, а также содержать указание о необходимости соответствующей доработки.

76. Должностное лицо министерства, ответственное за подготовку и утверждение документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, в течение пяти дней (а в случае проведения государственной экспертизы изменений проекта освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, в течение двух рабочих дней) осуществляет подготовку и подписание соответствующего проекта заключения государственной экспертизы, а также обеспечивает утверждение проекта распоряжения министерства об утверждении данного заключения в установленном порядке.

77. Распоряжение министерства об утверждении соответствующего заключения государственной экспертизы, являющееся результатом предоставления государственной услуги, подлежащее направлению заявителю, передается должностному лицу министерства, ответственному за направление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

78. Результатом административной процедуры является подготовка и утверждение распоряжения министерства об утверждении положительного заключения государственной экспертизы или распоряжения министерства об утверждении отрицательного заключения государственной экспертизы.

## Глава 27. ВЫДАЧА (НАПРАВЛЕНИЕ) ДОКУМЕНТОВ, ЯВЛЯЮЩИХСЯ РЕЗУЛЬТАТОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

79. Основанием для начала административной процедуры является получение распоряжения министерства об утверждении положительного заключения государственной экспертизы или распоряжения министерства об утверждении отрицательного заключения государственной экспертизы должностным лицом министерства, ответственным за направление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

80. Должностное лицо министерства, ответственное за направление документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не позднее пяти календарных дней после утверждения заключения государственной экспертизы (а в случае утверждения заключения государственной экспертизы изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, не позднее двух рабочих дней) направляет их заявителю через организации почтовой связи почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое наряду со вторым экземпляром документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, приобщается к представленным в министерство документам, либо выдает их под роспись заявителю лично или через представителя.

## Раздел IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

### Глава 28. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ТЕКУЩЕГО КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ И ИСПОЛНЕНИЕМ ОТВЕТСТВЕННЫМИ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА И ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ, УСТАНОВЛИВАЮЩИХ ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, А ТАКЖЕ ПРИНЯТИЕМ ИМИ РЕШЕНИЙ

81. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятых ими решений.

Текущий контроль осуществляется постоянно.

#### Глава 28. ПОРЯДОК И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЛАНОВЫХ И ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК ПОЛНОТЫ И КАЧЕСТВА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПОЛНОТОЙ И КАЧЕСТВОМ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

82. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами министерства государственной услуги осуществляется комиссией, формируемой из должностных лиц министерства, не участвующих в предоставлении государственной услуги в форме плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав и законных интересов заявителей, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Срок проведения плановой проверки порядка предоставления государственной услуги и оформления акта по результатам проведения проверки составляет не более 30 календарных дней со дня начала проверки. Днем начала проверки является день подписания министром лесного комплекса Иркутской области (далее – министр) распоряжения о назначении проверки.

83. Внеплановые проверки осуществляются по решению министра в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

В случае поступления жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства министром в целях организации и проведения внеплановой проверки за порядком предоставления государственной услуги принимается решение (в форме распоряжения) о назначении проверки в течение 5 календарных дней со дня поступления

жалобы.

84. Плановые проверки осуществляются на основании полугодовых или годовых планов работы министерства.

85. По результатам проведенных проверок в случае выявления фактов нарушения прав и законных интересов заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### Глава 30. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ЗА РЕШЕНИЯ И ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ), ПРИНИМАЕМЫЕ (ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫЕ) ИМИ В ХОДЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

86. Должностные лица министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги, которая определяется в соответствии с должностными регламентами должностных лиц министерства и законодательством Российской Федерации.

### Глава 31. ПОЛОЖЕНИЯ, ХАРАКТЕРИЗУЮЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ И ФОРМАМ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ, В ТОМ ЧИСЛЕ СО СТОРОНЫ ГРАЖДАН, ИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ И ОРГАНИЗАЦИЙ

87. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем информирования министерства о фактах:

нарушения прав и законных интересов граждан, их объединений и организаций решением, действием (бездействием) министерства, его должностных лиц;

нарушения положений настоящего административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги;

некорректного поведения должностных лиц министерства, нарушения правил служебной этики при предоставлении государственной услуги.

88. Информацию, указанную в пункте 87 административного регламента, граждане, их объединения и организации могут сообщить по телефонам министерства, указанным в пункте 10 административного регламента, или на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

### Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

## Глава 32. ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О ЕГО ПРАВЕ ПОДАТЬ ЖАЛОБУ НА РЕШЕНИЯ И (ИЛИ) ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЕ) МИНИСТЕРСТВА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

89. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба) предоставляется в порядке, предусмотренном пунктами 4-6 административного регламента.

## Глава 33. ПРЕДМЕТ ЖАЛОБЫ

90. В досудебном (внесудебном) порядке обжалуются решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц министерства, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителей документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, а также административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Иркутской области, административным регламентом;

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

## Глава 34. ОРГАНЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ И ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ НАПРАВЛЕНА ЖАЛОБА

91. Действия (бездействие) и решения министерства, должностных лиц министерства в досудебном (внесудебном) порядке обжалуются соответственно в вышестоящий орган государственной власти Иркутской

области или вышестоящему должностному лицу министерства.

92. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

- 1) на стендах, расположенных в помещениях, занимаемых министерством;
- 2) на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 3) на Портале.

### Глава 35. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

93. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы одним из следующих способов:

- 1) личное обращение заявителя или его представителя в министерство;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) путем направления документов на адрес электронной почты министерства;
- 4) через Портал;
- 5) путем размещения на официальном сайте министерства;
- 6) через портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее - система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

94. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование министерства либо фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица министерства, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (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) или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) министерства, должностных лиц министерства, либо государственного служащего;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) министерства, должностного лица министерства, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

95. Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб.

#### 96. Порядок рассмотрения отдельных жалоб:

1) если в жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица либо наименование заявителя - юридического лица или почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю, ответ на жалобу не дается;

2) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи, руководитель министерства оставляет жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщает лицу, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом;

3) если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, в том случае, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу и в связи с ранее направляемыми жалобами, при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель министерства принимает решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в министерство. О данном решении лицо, направившее жалобу, уведомляется в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

### Глава 36. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

97. Поступившая в министерство жалоба подлежит обязательной регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления, и в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации заявителю направляется уведомление о дате и месте ее рассмотрения.

Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

### Глава 37. РЕЗУЛЬТАТ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

98. По результатам рассмотрения жалобы министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных должностными лицами министерства 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 Иркутской области, а также в иных формах;  
2) отказывает в удовлетворении жалобы.

#### Глава 38. ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯ О РЕЗУЛЬТАТАХ РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

99. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в пункте 98 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

100. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

#### Глава 39. ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЯ ПО ЖАЛОБЕ

101. В случае несогласия с вынесенным по жалобе решением заявитель вправе обжаловать решение в судебном порядке.

#### Глава 40. ПРАВО ЗАЯВИТЕЛЯ НА ПОЛУЧЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОБОСНОВАНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

102. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

#### Глава 41. СПОСОБЫ ИНФОРМИРОВАНИЯ ЗАЯВИТЕЛЕЙ О ПОРЯДКЕ ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ ЖАЛОБЫ

103. Способами информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы являются:

- 1) личное обращение заявителей или их представителей в министерство;
- 2) через организации почтовой связи;
- 3) через Портал;
- 4) с помощью телефонной и факсимильной связи.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по проведению государственной экспертизы  
проектов освоения лесов

Министру лесного комплекса Иркутской  
области  
Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_  
наименование юридического лица,  
должность, фамилия, имя, отчество лица  
(при наличии), уполномоченного на  
подписание заявления – для юридического  
лица).

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ  
ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ**

Полное наименование организации:

Сокращенное наименование организации:

Адрес места нахождения организации:

Банковские реквизиты:

Дата и номер регистрации договора аренды или права постоянного  
(бессрочного) пользования лесного участка:

Кадастровый номер лесного участка:

Местоположение и площадь лесного участка:

Вид и срок использования лесов:

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

МП (при наличии)

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по проведению государственной экспертизы  
проектов освоения лесов

Министру лесного комплекса Иркутской  
области  
Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии)  
заявителя – физического лица или  
индивидуального предпринимателя).

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
НА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ  
ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ**

Данные документа, удостоверяющего личность:

Адрес места жительства:

Индивидуальный налоговый номер (ИНН):

Данные документа, удостоверяющего личность:

Дата и номер регистрации договора аренды или права постоянного  
(бессрочного) пользования лесного участка:

Кадастровый номер лесного участка:

Местоположение и площадь лесного участка:

Вид и срок использования лесов:

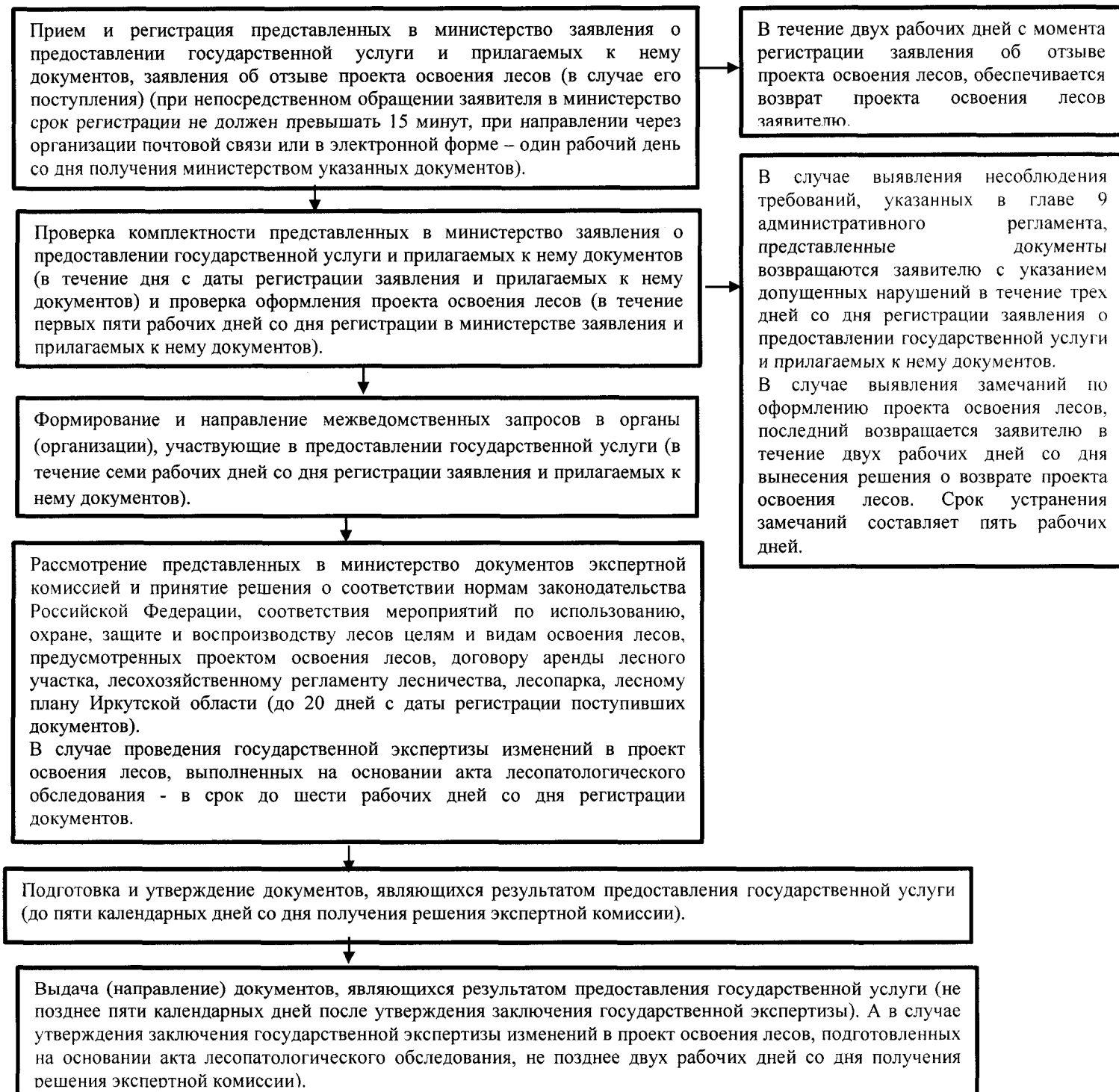
Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

МП (при наличии)

**Приложение 3**  
**к административному регламенту**  
**предоставления государственной услуги**  
**по проведению государственной экспертизы**  
**проектов освоения лесов**

**БЛОК-СХЕМА**  
**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**



Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления государственной услуги  
по проведению государственной экспертизы  
проектов освоения лесов

Министру лесного комплекса Иркутской  
области

Ф.И.О.

от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
адрес места жительства - для заявителя  
физического лица или индивидуального  
предпринимателя;  
полное наименование и адрес места  
нахождения заявителя – юридического  
лица)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
ОБ ОТЗЫВЕ ПРОЕКТА ОСВОЕНИЯ ЛЕСОВ**

Прошу осуществить возврат проекта освоения лесов.

Регистрационный № заявления для предоставления гос.услуги (если известен заявителю)	Дата поступления: (если известна заявителю)

Дата \_\_\_\_\_

подпись \_\_\_\_\_

МП (при наличии)

».

Заместитель Председателя  
Правительства Иркутской области



В.И. Кондрашов