



**ГУБЕРНАТОР
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 30.06.2016 № 167-пг

Об утверждении административного регламента комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду»

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации
ПОСТАНОВЛЯЮ:

Утвердить прилагаемый административный регламент комитета лесного хозяйства Курской области по предоставлению государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду».

Губернатор
Курской области



А.Н. Михайлов



УТВЕРЖДЕН
постановлением Губернатора
Курской области
от «30» июня 2016 г. № 167-пг

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
комитета лесного хозяйства Курской области по
предоставлению государственной услуги «Предоставление в пределах
земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное)
пользование и в аренду»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду» (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) и регулирует порядок предоставления лесных участков в пределах земель лесного фонда в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении лесных участков в аренду являются граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель) либо их уполномоченные представители.

С заявлением также вправе обратиться арендаторы лесных участков, находящихся в государственной собственности, надлежащим образом исполнившие договоры аренды лесных участков, по истечении сроков действия этих договоров (далее - заявители) в следующих случаях:

- 1) лесные участки предоставлены в аренду без проведения торгов;
- 2) лесные участки предоставлены в аренду на торгах на срок более десяти лет.

Заявителями при предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование являются юридические лица, государственные и муниципальные учреждения (далее - заявители).

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие право выступать от их имени при предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо наделенные соответствующими полномочиями.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Местонахождение комитета лесного хозяйства Курской области (далее - Комитет): 305021, г. Курск, ул. Школьная, 50.

График работы Комитета:

понедельник-четверг - с 9.00 до 18.00;

пятница и предпраздничные дни - с 9.00 до 17.00;

суббота и воскресенье - выходные дни;

перерыв - с 13.00 до 13.48.

Справочный телефон 8(4712) 53-23-05, 53-27-47.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://adm.rkursk.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.rkursk.ru>).

1.3.2. Сведения о местонахождении, почтовом адресе, номерах телефонов, адресах электронной почты Комитета представлены в приложении №1 к настоящему Административному регламенту, а также на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://adm.rkursk.ru>), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.rkursk.ru>).

1.3.3. Указанная информация может быть получена в порядке индивидуального консультирования. Для получения информации по процедуре предоставления государственной услуги заявителю используются следующие формы консультирования:

индивидуальное консультирование лично;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону.

1.3.4. Индивидуальное консультирование лично.

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя должностным лицом Комитета не может превышать 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, предлагает заявителю обратиться за необходимой

информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для заявителя время для устного консультирования.

1.3.5. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте).

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении. Ответ в виде письменного или электронного документа должен быть направлен заявителю в течение 30 календарных дней со дня регистрации обращения заявителя в Комитете.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос по содержанию, связанному с предоставлением государственной услуги, оно обязано проинформировать заявителя об организациях либо структурных подразделениях, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.7. Должностные лица подразделений, предоставляющих государственную услугу, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

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

должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее консультирование, называет фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения Комитета. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, кратко подводит итоги и перечисляет меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

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

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения - исполнителя;

номер телефона исполнителя;

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

1.3.8. На стендах в местах предоставления государственной услуги должны размещаться следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административной процедуры);

извлечения из Административного регламента с приложениями (полная версия на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://adm.rkursk.ru>);

исчерпывающий перечень органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, в которые необходимо обратиться гражданам и организациям, с описанием конечного результата обращения в каждый из указанных органов (организаций) (при наличии);

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети «Интернет» и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предоставления государственной услуги (при наличии);

схема размещения должностных лиц и режим приема ими граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

перечень документов, представляемых получателями государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

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

1.3.9. В информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полный почтовый адрес Комитета;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адреса электронной почты Комитета;
- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;
- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.3.10. В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» размещается информация:

- полное наименование, полные почтовые адреса и график работы Комитета;
- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;
- адреса электронной почты;
- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Курской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Комитетом.

При предоставлении государственной услуги Комитет осуществляет взаимодействие с:

- Управлением федеральной налоговой службы по Курской области;
- Управлением федерального казначейства по Курской области;
- Управлением Росреестра по Курской области (при необходимости);
- департаментом экологической безопасности и природопользования Курской области;

отделом геологии и лицензирования по Белгородской и Курской областям Федерального агентства по недропользованию (при необходимости);

комитетом по экономике и развитию Курской области.

При предоставлении государственной услуги Комитет не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

подписание договора аренды лесного участка;

подписание решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

мотивированный отказ в передаче лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду.

2.4.Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. При предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду без проведения аукциона в течение 30 календарных дней со дня поступления в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов они рассматриваются и издается приказ Комитета о передаче лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду без проведения аукциона либо дается мотивированный отказ. В течение 10 рабочих дней с даты подписания приказа заключается договор аренды лесного участка. Решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование издается в течение 30 календарных дней с даты подписания приказа.

2.4.2. При предоставлении лесных участков в аренду через аукцион срок не более 80 календарных дней со дня регистрации заявления в Комитете и прилагаемых к нему документов они рассматриваются, и заявителю выдается договор аренды либо дается мотивированный отказ в предоставлении лесного участка в аренду.

2.4.3. Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги осуществляется в течение одного дня со дня подписания председателем Комитета договора аренды лесного участка либо решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ («Российская газета» от 08.12.1994 № 238-239, «Собрание законодательства РФ», 05.12.1994 № 32, ст. 3301);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ («Российская газета» от 06.02.1996 № 23, от 07.02.1996 № 24, от 08.02.1996 № 25, от 10.02.1996 № 27, «Собрание законодательства РФ», 29.01.1996, № 5, ст. 410);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212, «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

Лесным кодексом Российской Федерации от 04 декабря 2006 г. № 200-ФЗ, («Российская газета» от 08.12.2006 № 277, «Собрание законодательства РФ», 11.12.2006, № 50, ст. 5278);

Федеральным законом от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 30.10.2001 № 211-212, «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4148);

Федеральным законом от 04 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 08.12.2006 № 277, «Собрание законодательства РФ», 11.12.2006, № 50, ст. 5279);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 г. № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности» («Собрание законодательства РФ», 04.06.2007, № 23, ст. 2787);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2007 г. № 395 «Об установлении максимального объема древесины, подлежащей заготовке лицом, группой лиц», («Российская газета» от 30.06.2007 № 139, «Собрание законодательства РФ», 02.07.2007, № 27, ст. 3283);

постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2007 г. № 414 «Об утверждении Правил санитарной безопасности в лесах» («Собрание законодательства РФ», 09.07.2007, № 28, ст. 3431);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 г. № 419 «О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов» («Собрание законодательства РФ», 23.07.2007, N 30, ст. 3935);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», («Собрание законодательства РФ», 30.05.2011, № 22, ст.3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 г. № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», а также государственной корпорации по атомной энергии «Росатом и ее должностных лиц» («Российская газета» от 22.08.2012 г. N 192, «Собрание законодательства РФ», 27.08.2012, N 35, ст. 4829);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2015 г. №1003 «О типовом договоре аренды лесного участка» («Собрание законодательства РФ», 28.09.2015, N 39, ст. 5415);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 183 «Об утверждении Правил лесовосстановления» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 01.10.2007, № 40);

приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 16 июля 2007 г. № 185 «Об утверждении Правил ухода за лесами» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 15.10.2007, № 42);

приказом Министерства промышленности и торговли Российской Федерации от 22 августа 2008 г. № 87 «О порядке ведения перечня приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов» (Документ опубликован не был);

приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 24 февраля 2009 г. № 75 «Об утверждении Методических указаний по подготовке, организации и проведению аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в

государственной или муниципальной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в соответствии со статьями 78-80 Лесного кодекса Российской Федерации» («Российская газета» от 22.05.2009, № 92);

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» от 20.05.2011 г., № 107);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 27 мая 2011 г. № 191 «Об утверждении Порядка исчисления расчетной лесосеки» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 01.08.2011, № 31);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 01 августа 2011 г. № 337 «Об утверждении Правил заготовки древесины» («Российская газета» от 20.01.2012 г., № 11);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 05 декабря 2011 г. № 513 «Об утверждении Перечня видов (пород) деревьев и кустарников, заготовка древесины которых не допускается» («Российская газета» от 30.01.2012 г., № 18);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 21 февраля 2012 г., № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности» («Российская газета» от 11.04.2012 г., № 79);

приказом Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.03.2015г.);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 г. № 445 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24.12.2015г.);

Законом Курской области от 4 января 2003г. №1-ЗКО «Об административных правонарушениях в Курской области» («Курская правда», от 11.01.2003г., №4-5);

постановлением Губернатора Курской области от 20 декабря 2006 г. № 609 «Вопросы комитета лесного хозяйства Курской области» (документ опубликован не был, вступил в силу с 01.01.2007 г.);

постановлением Администрации Курской области от 29.09.2011 № 473-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов

предоставления государственных услуг» («Курская правда» от 08.10.2011 г., № 120);

постановлением Администрации Курской области от 01.12.2011 № 651-па «О сводном перечне государственных услуг и функций по осуществлению государственного контроля и надзора» (газета «Курская правда» от 13.12.2011 г., N 148);

постановлением Администрации Курской области от 19.12.2012 № 1100-па «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов исполнительной власти Курской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Курской области» (официальный сайт Администрации Курской области <http://adm.rkursk.ru>, 20.12.2012 г., «Курская правда» от 25.12.2012 г., № 154);

приказом комитета лесного хозяйства Курской области от 02 октября 2007 г. № 88 «О документации об аукционе и порядке работы комиссии по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, либо права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений в пределах земель лесного фонда»;

приказом комитета лесного хозяйства Курской области от 24 ноября 2015 г. № 297 «Порядок предоставления в пользование лесных участков в соответствии с требованиями Земельного кодекса РФ».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. При предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду без проведения аукциона, в том числе при заключении нового договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с частью 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации заявитель прилагает к заявлению следующие документы:

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

документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости);

документы, подтверждающие право собственности на здания, сооружения, помещения в них либо право хозяйственного ведения или оперативного управления объектами, если права на них не

зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при необходимости);

документы, подтверждающие право собственности, безвозмездного пользования, аренды, хозяйственного ведения или оперативного управления линейными объектами, если права на них не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (при использовании лесов для реконструкции, эксплуатации линейных объектов - при необходимости).

2.6.2. При предоставлении лесных участков в аренду с проведением аукциона заявитель предоставляет следующие документы:

заявку на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка в двух экземплярах по форме согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту;

опись предоставленных документов в двух экземплярах;

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

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

Управления Федеральной налоговой службы по Курской области:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

-выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

- сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

Управления Росреестра по Курской области:

-сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);

- документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации);

- кадастровый паспорт лесного (земельного) участка; департамента экологической безопасности и природопользования Курской области или отдела геологии и лицензирования по Белгородской и Курской областям Федерального агентства по недропользованию:

- сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых); комитета по экономике и развитию Курской области:

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

Управления федерального казначейства по Курской области:

- документы, подтверждающие факт внесения задатка (платежное поручение и выписка из лицевого счета банка).

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

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

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

Оснований для отказа в приеме документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.10.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при проведении аукциона являются:

представление заявки на участие в аукционе, не соответствующей установленной форме согласно приложению №3 к настоящему Административного регламенту;

представление заявки на участие в аукционе лицом, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены лесные участки;

непоступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

осуществление в отношении заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) процедур банкротства;

нахождение заявителя - юридического лица в процессе ликвидации или прекращение заявителем - гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя.

2.10.3. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование и аренду без проведения аукциона являются:

наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации);

подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

предоставление заявителем недостоверных сведений;

запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;

несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Курской области или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);

площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов.

2.10.4. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги заявителям, указанным в абзаце втором пункта 1.2 настоящего Административного регламента, являются:

поступление заявления о заключении нового договора аренды ранее чем за три месяца или позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды лесного участка;

заключенный ранее договор аренды лесного участка был расторгнут с заявителем по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 24 Лесного кодекса Российской Федерации;

наличие случаев неоднократного нарушения условий заключенного ранее договора аренды лесного участка заявителем;

наличие случаев несвоевременного внесения арендной платы за три оплачиваемых периода подряд;

условия подлежащего заключению договора аренды лесного участка противоречат лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка;

лесной участок предоставляется для иных видов использования лесов, чем те, для которых был предоставлен ранее;

на момент заключения нового договора аренды лесного участка отсутствуют предусмотренные частью 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов лесного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно. Государственная пошлина не предусмотрена.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен составлять более 15 минут, продолжительность приема у должностного лица не должна превышать 10 минут по каждому заявлению о предоставлении государственной услуги.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении государственной услуги, представленное заявителем в Комитет лично (через уполномоченного представителя), почтовым отправлением подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации с указанием даты подачи в течение 15 минут.

В случае заключения договора аренды без проведения торгов, в соответствии с частью 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации, заявление о предоставлении государственной услуги, полученное посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (без использования электронных носителей), иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы, также подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации с указанием даты поступления заявления в Комитет в течение 15 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приему заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги

Места предоставления государственной услуги соответствуют следующим требованиям.

Здание, в котором расположен Комитет, оборудуется входом для свободного доступа лиц, в том числе граждан с ограниченными физическими возможностями.

Центральный вход здания Комитета оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы.

Помещения для работы с заявителями оборудуются соответствующими информационными стендами, вывесками, указателями.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Комитета для ожидания, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» и на официальном сайте Комитета.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному зрительному восприятию этой информации заявителями.

Должностные лица, предоставляющие государственную услугу, обеспечиваются настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовывать её предоставление в полном объеме.

Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, в том числе необходимо наличие доступных мест общего пользования (туалет).

Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями. В помещениях для должностных лиц, предоставляющих государственную услугу и в местах приема заявителей необходимо наличие системы кондиционирования воздуха, средств пожаротушения и системы оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Комитет осуществляет меры по обеспечению доступности для инвалидов помещения, в котором предоставляется государственная услуга:

- возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- содействие со стороны должностных лиц, при необходимости, инвалиду при входе в объект и выходе из него;
- оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для

парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью персонала объекта;

возможность самостоятельного передвижения по объекту в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью должностных лиц, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий;

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

оказание должностными лицами инвалидам необходимой помощи, связанной с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления и получения услуги, оформлением необходимых для ее предоставления документов, ознакомлением инвалидов с размещением кабинетов, последовательностью действий, необходимых для получения услуги;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком;

оказание должностными лицами Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. 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

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются: расположенность органов, предоставляющих государственную услугу, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах помещений органов, предоставляющих государственную услугу, в информационно - телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет») средствах массовой информации, информационных материалах (брошюрах, буклетах и т.д.);

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для граждан с ограниченными физическими возможностями .

Показателями качества предоставления государственной услуги являются срок рассмотрения заявления, отсутствие или наличие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

2.17.2. Показатели качества государственной услуги:

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, в целях соблюдения установленных настоящим Административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги (максимальное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не должно превышать двух раз, продолжительность каждого из взаимодействий составляет не более 15 минут);

отсутствием очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов и уполномоченных должностных лиц;

отсутствием жалоб на некорректное, невнимательное отношение специалистов и уполномоченных должностных лиц к заявителям.

2.17.3. Основные требования к качеству предоставления государственной услуги:

своевременность предоставления государственной услуги;

достоверность и полнота информирования гражданина о ходе рассмотрения его обращения;

удобство и доступность получения гражданином информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.17.4. При предоставлении государственной услуги:

при направлении заявления почтовым отправлением непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче заявления и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов. При предоставлении государственной услуги заявитель лично или через законного представителя осуществляет взаимодействие с должностным лицом, осуществляющим предоставление государственной услуги, при подаче

заявления и получении подготовленных в ходе исполнения государственной услуги документов.

Предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего государственную услугу, и заявителя.

2.18. 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

Предоставление Комитетом государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг предусмотрено в случае заключения договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации в части подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

Возможность предоставления государственной услуги в электронном виде не предусмотрена.

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

3.Образование (формирование) лесных участков с целью дальнейшего предоставления в пользование

При передаче земельного (лесного) участка (далее по подразделу 3 - земельный участок) в пользование необходимо соблюдать требования статей 39.11 и 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации.

Образование земельных участков, находящихся в государственной собственности, осуществляется в соответствии с утвержденной схемой расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, которая предусмотрена статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

Подготовка схемы расположения земельного участка в целях его образования для предоставления без проведения торгов может быть обеспечена гражданином или юридическим лицом.

Подготовка схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона на право заключения договора аренды земельного участка может быть обеспечена гражданином или юридическим лицом.

Лица, заинтересованные в предоставлении в пользование земельного участка, обращаются в Комитет с заявлением по форме согласно приложению №5 к настоящему Административному регламенту об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории, если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка. При этом в данном заявлении указывается цель использования земельного участка.

В срок не более двух месяцев со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка заявителю направляется приказ о ее утверждении с приложением этой схемы или решение об отказе в ее утверждении при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 16 статьи 11.10 и подпунктами 5 - 9, 13 - 19 пункта 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

В решении об утверждении схемы расположения земельного участка указывается на право гражданина или юридического лица, обратившихся с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, на обращение без доверенности с заявлением о государственной регистрации права собственности Российской Федерации.

Срок действия решения об утверждении схемы расположения земельного участка составляет два года.

Комитет обязан направлять в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия указанного решения в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в области государственного кадастрового учета недвижимого имущества и ведения государственного кадастра недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

При заключении договора аренды лесного участка без проведения аукциона в соответствии с частью 3 ст. 74 Лесного кодекса Российской Федерации осуществляется предварительное согласование предоставления лесного участка в порядке, установленном статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации. Для этого необходимо подать в Комитет заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению №4 к настоящему Административному регламенту.

В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка Комитет рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предварительном согласовании

предоставления земельного участка и по результатам рассмотрения и проверки принимает решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка или при наличии оснований, указанных в пункте 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка и направляет принятое решение заявителю. Решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка должно содержать все основания отказа.

Срок действия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка составляет два года.

Исчерпывающий перечень административных процедур:

3.1. Предоставление сформированных лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и аренду (без проведения аукциона):

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

принятие решения о предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование или аренду либо отказ в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или аренду;

подготовка решения о предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование;

заключение договора аренды лесного участка (без проведения аукциона);

выдача решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или договора аренды лесного участка, заключенного без проведения аукциона либо мотивированного отказа.

3.2. Предоставление сформированных лесных участков в аренду (по результатам проведения аукциона):

принятие решения об организации аукциона или выдача мотивированного отказа от проведения аукциона;

подготовка аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка;

прием заявок на участие в аукционе;

формирование и направление межведомственных запросов;

проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка;

заключение договора аренды лесного участка;

выдача договора аренды лесного участка.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Предоставление сформированных лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование и аренду (без проведения аукциона):

3.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Комитет заявления и прилагаемых к нему документов, доставленных лично заявителем (через уполномоченного представителя), в случае заключения договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (без использования электронных носителей), иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

Регистрация заявления от заявителя (его уполномоченного представителя) при обращении осуществляется должностным лицом, ответственным за делопроизводство в Комитете. В течение 1 рабочего дня с даты регистрации заявление передается специалисту отдела, ответственному за предоставление государственной услуги.

В случае заключения нового договора аренды заявителя, являющиеся арендаторами лесных участков, надлежащим образом исполнившие договоры аренды, по истечении сроков действия этих договоров и заинтересованные в заключении новых договоров аренды таких лесных участков без проведения торгов подают заявление в Комитет о заключении нового договора аренды такого лесного участка не ранее чем за три месяца и не позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды лично или через законного представителя при посещении уполномоченного органа, посредством многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (без использования электронных носителей), иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 5 минут.

Порядок передачи результата осуществляется по почте.

Дата регистрации заявления в Комитете является началом исчисления срока предоставления государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов с визой председателя Комитета либо лица, его замещающего.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации входящей корреспонденции Комитета и указание должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги.

3.1.2. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Комитете документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента и необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, или представил их с нарушением требований, специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов:

для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

для получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

для получения сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе - в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

для получения сведений о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов) - в Управление Росреестра по Курской области;

для получения сведений о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых) - в департамент экологической безопасности и природопользования Курской области или отдел геологии и лицензирования по Белгородской и Курской областям Федерального агентства по недропользованию;

для получения документов, удостоверяющих право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных

участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации), - в Управление Росреестра по Курской области;

для получения сведений о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов), - в комитет по экономике и развитию Курской области;

для получения кадастрового паспорта лесного (земельного) участка - в Управление Росреестра по Курской области.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются председателем Комитета или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Комитета.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или лица, его замещающего.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы на бумажном носителе направляются с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 3 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Критерием принятия решения является положительный (отрицательный) ответ на межведомственный запрос.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме запрашиваемых документов либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация копии межведомственного запроса и ответа на межведомственный запрос, которые приобщаются к документам на получение государственной услуги.

3.1.3. Принятие решения о предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование или аренду либо отказ в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или аренду

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с прилагаемыми к нему документами.

Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются на заседании аукционной комиссии, на соответствие требованиям, указанным в настоящем Административном регламенте.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

В случае соответствия предоставленных материалов лесохозяйственному регламенту лесничества, Лесному плану Курской области, лесному законодательству, а также постановки данного лесного участка на кадастровый учет (за исключением предоставления в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых) принимается решение о предоставлении лесного участка в пользование заявителю.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги при предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду без аукциона являются:

наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации);

подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом;

предоставление заявителем недостоверных сведений;

запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;

несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Курской области или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);

площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов.

В случае заключения нового договора аренды лесного участка в соответствии с частью 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации основанием для отказа в заключении такого договора аренды является несоблюдение хотя бы одного из следующих условий:

заявление о заключении нового договора аренды такого лесного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом не ранее чем за три месяца и не позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды лесного участка;

заключенный ранее договор аренды такого лесного участка не был расторгнут с этим гражданином или с этим юридическим лицом по

основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 24 Лесного кодекса Российской Федерации;

отсутствие случаев неоднократного нарушения условий заключенного ранее договора аренды такого лесного участка этим гражданином или этим юридическим лицом;

отсутствие случаев несвоевременного внесения арендной платы за три оплачиваемых периода подряд;

условия подлежащего заключению договора аренды лесного участка не противоречат лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка;

лесной участок предоставляется для тех же видов использования лесов, для которых был предоставлен ранее;

на момент заключения нового договора аренды такого лесного участка имеются предусмотренные частью 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов лесного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

Решение об отказе в заключении такого договора должно содержать указания на все основания отказа.

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по вышеуказанным причинам оформляется в виде письма. При вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка представленные документы возвращаются заявителю в течение 2 рабочих дней. В решении об отказе в предоставлении лесного участка в аренду или постоянное (бессрочное пользование) должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

В случае принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду Комитет в течение 2 рабочих дней письменно уведомляет заявителя о принятом решении.

При соответствии представленного заявления требованиям, установленным настоящим Административным регламентом по предоставлению лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду в соответствии с частями 3 и 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации без проведения аукциона, готовится и согласовывается проект приказа Комитета о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или аренду без проведения аукциона в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления. Подготовленный и согласованный проект приказа передается на рассмотрение и подписание председателю комитета.

Результатом исполнения административной процедуры является подписанный приказ Комитета о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или аренду в соответствии с частями 3 и 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации без проведения аукциона, принятый на основании протокола заседания аукционной

комиссии о предоставлении лесного участка в пользование либо об отказе в предоставлении лесного участка в пользование.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация в журнале исходящей корреспонденции письменного ответа на заявление по предоставлению в постоянное (бессрочное) пользование или аренду без проведения аукциона.

3.1.4. Подготовка решения о предоставлении лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование

Основанием для начала административной процедуры является подписанный приказ о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Исполнителем административной процедуры является специалист отдела перспективного развития и использования лесов.

На основании приказа специалист отдела подготавливает проект решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, который направляется председателю комитета для подписания.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 календарных дней с даты подписания приказа.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Результатом исполнения административной процедуры является подписанное решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с приказом о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, которое выдается лично под роспись заявителю (либо уполномоченному представителю).

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация подписанного решения в журнале исходящей корреспонденции.

3.1.5. Заключение договора аренды лесного участка (без проведения аукциона)

Основанием для начала административной процедуры является подписанный приказ о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона либо решение о заключении нового договора аренды в соответствии с частью 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации.

Исполнителем административной процедуры является специалист отдела перспективного развития и использования лесов.

На основании приказа либо решения специалист отдела подготавливает договор аренды в течение 3 дней с даты подписания приказа о предоставлении лесного участка в аренду без проведения аукциона либо принятия решения о заключении нового договора аренды.

Договор аренды подписывается сторонами в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду (приказ о предоставлении лесного участка в аренду) либо с даты принятия решения о заключении нового договора.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 10 рабочих дней с даты подписания приказа либо принятия решения.

Критерием принятия решения является отсутствие оснований для отказа в заключении договора аренды лесного участка.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение договора аренды лесного участка без проведения аукциона.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация договора аренды лесного участка в журнале исходящей корреспонденции.

3.1.6. Выдача решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или договора аренды лесного участка, заключенного без проведения аукциона

Основанием для начала административной процедуры является подписанное решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или подписанный договор аренды лесного участка.

Договор аренды лесного участка выдается заявителю лично под роспись (либо через уполномоченного представителя) для регистрации в Управлении Росреестра по Курской области в случае заключения его на срок более 1 года.

Решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование выдается заявителю лично под роспись для регистрации в Управлении Росреестра по Курской области.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие договора аренды и решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование действующему законодательству Российской Федерации.

Результатом исполнения административной процедуры является подписанный договор аренды или решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача лично под роспись (либо через уполномоченного представителя) договора аренды или решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование с регистрацией их в журнале исходящей корреспонденции.

3.2 Предоставление сформированных лесных участков в аренду (по результатам проведения аукциона):

3.2.1. Принятие решения об организации аукциона или мотивированного отказа от проведения аукциона

Основанием для начала административного действия является принятие решения на аукционной комиссии об организации проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка после рассмотрения материалов на соответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Курской области, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному законодательству.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании принятого решения аукционной комиссией готовит протокол аукционной комиссии об объявлении аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка либо об отказе в объявлении аукциона.

Основаниями для мотивированного отказа от проведения аукциона являются:

наличие ограничений использования лесов;

несоответствие заявленного использования лесов лесохозяйственному регламенту и Лесному плану Курской области, лесному законодательству, отсутствие постановки на кадастровый учет лесного участка.

Результатом исполнения административной процедуры является подписанный протокол аукционной комиссии об объявлении аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка либо об отказе в объявлении аукциона.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответа заявителю на основании протокола аукционной комиссии о проведении аукциона либо мотивированного отказа в журнале исходящей корреспонденции.

3.2.2. Подготовка аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка

Основанием для начала административного действия является подписанный протокол аукционной комиссии об объявлении аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает документацию об аукционе. Не менее чем за 30 дней до дня проведения аукциона в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается извещение о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<http://www.torgi.gov.ru>).

В течение 30 дней со дня принятия решения об организации аукциона Комитет готовит извещение, аукционную документацию, утверждает проектную документацию лесного участка.

Критерием принятия решения является сформированный лесной участок для передачи в аренду по результатам аукциона.

Результатом исполнения административной процедуры является размещенное извещение о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Способом фиксации результата административной процедуры является подготовленная документация об аукционе.

3.2.3. Прием заявок на участие в аукционе

Основанием для начала административной процедуры является размещенное извещение о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Для участия в аукционе заявитель представляет организатору аукциона (лично либо через своего уполномоченного представителя) в установленный срок заявку. Дата начала и окончания срока приема заявок размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<http://www.torgi.gov.ru>).

В заявке на участие в аукционе указываются наименование, организационно-правовая форма, местонахождение - для юридического лица, фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя, а также реквизиты банковского счета.

Заявитель вправе указать в заявке иные сведения по своему усмотрению.

К заявке на участие в аукционе прикладываются:

документы, подтверждающие факт внесения задатка;

сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в единый государственный реестр юридических лиц (единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей) получены по межведомственному запросу.

Организатор аукциона не вправе требовать от заявителя документы, не предусмотренные Лесным кодексом Российской Федерации.

При подаче заявки заявитель или уполномоченный представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Условием участия в аукционе является внесение заявителем задатка на счет организатора аукциона, что является основанием для заключения соглашения о задатке между организатором аукциона и заявителем. Соглашение о задатке заключается в течение двух дней со дня приема

задатка. Соглашение о задатке составляется в двух экземплярах. Один экземпляр остается у организатора аукциона, другой у заявителя.

Документами, подтверждающими факт внесения задатка заявителем, являются платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка (выписки) с банковских счетов заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счета организатора аукциона, указанные в извещении, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме.

Одним из условий допуска заявителя к участию в аукционе является поступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, в пределах срока подачи заявок на участие в аукционе. Если сумма задатка не была зачислена на счет организатора аукциона в последний день окончания срока приема заявок согласно банковской выписке организатора аукциона, заявитель к участию в аукционе не допускается.

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Не допускается взимание платы за участие в аукционе.

Если на аукционе проводятся торги по нескольким лотам (аукционными единицам), заявитель вправе подать только одну заявку на один и тот же лот, при этом заявитель вправе подать несколько заявок на разные лоты.

На каждый лот заявитель оформляет отдельную заявку с приложением всех необходимых документов к каждой заявке.

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе. Организатор аукциона возвращает внесенный заявителем задаток в течение пяти рабочих дней с даты получения уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе.

Отзыв заявки осуществляется путем представления организатору аукциона письменного заявления об отзыве заявки в свободной форме, подписанного заявителем или уполномоченным им лицом.

Срок выполнения административной процедуры по подаче заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка должен составлять не менее чем четырнадцать дней.

Заявка и опись представленных документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя. Заявка с прилагаемыми к ней документами регистрируются организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре описи документов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Журнал для приема заявок сброшпорован, на месте сшивки проставляется печать организатора аукциона, а также учиняются подписи не менее двух членов аукционной комиссии.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, о датах начала и окончания срока подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона в течение одного дня после даты окончания срока подачи таких заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона указанного протокола.

Аукционная комиссия вправе получать сведения об осуществлении в отношении заявителя процедур банкротства из официальных источников, в том числе путем использования официального сайта арбитражного суда Курской области или территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Заявители, допущенные к участию в аукционе, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, письменно (заказным письмом), по факсу или электронной почте уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания организатором аукциона протокола приема заявок на участие в аукционе.

Критерием принятия решения по административной процедуре является отсутствие оснований для отказа в допуске к участию в аукционе, таких как:

представление заявки на участие в аукционе, не соответствующей установленной форме, согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту;

представление заявки на участие в аукционе лицом, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены лесные участки;

осуществление в отношении заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) процедур банкротства;

нахождение заявителя - юридического лица в процессе ликвидации или прекращение заявителем-гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

непоступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, после окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

Результатом исполнения административной процедуры является протокол приема заявок.

Способ фиксации - подписанный протокол приема заявок.

3.2.4. Формирование и направление межведомственных запросов

Основанием, инициирующим начало административной процедуры, является отсутствие в Комитете документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Административного регламента и необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

В случае если заявитель по своему усмотрению не представил документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, или представил их с нарушением требований, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и прилагаемых документов обеспечивает направление межведомственных запросов:

для получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

для получения выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

для получения сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе в Управление Федеральной налоговой службы по Курской области;

для получения документов, подтверждающих факт внесения задатка (платежное поручение и выписка из лицевого счета банка) в Управление федерального казначейства по Курской области);

для получения запроса кадастрового паспорта лесного (земельного) участка в Управление Росреестра по Курской области (при необходимости).

Другие документы, получаемые по межведомственному взаимодействию, перечисленные в пункте 2.7, необходимы для заключения договоров аренды без проведения аукциона.

Межведомственные запросы на бумажном носителе подписываются председателем Комитета или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Комитета.

Межведомственный запрос, выполненный в форме электронного документа, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комитета или лица, его замещающего.

Межведомственные запросы в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия, на бумажном носителе заказным почтовым отправлением.

Максимальный срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос составляет 3 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в соответствующий орган.

Критерием принятия решения является положительный (отрицательный) ответ на межведомственный запрос.

Результатом административной процедуры является получение из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций по системе межведомственного электронного взаимодействия в электронной форме запрашиваемых документов либо отказа в их предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры является копия межведомственного запроса и ответ на межведомственный запрос, которые приобщаются к документам на получение государственной услуги.

3.2.5. Проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка

Основанием для начала административной процедуры является размещенное извещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о проведении аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<http://www.torgi.gov.ru>).

Для участия в аукционе заявитель предоставляет перечень документов, согласно пункту 2.6.2 настоящего Административного регламента должностному лицу, ответственному за прием заявок в отдел перспективного развития и использования лесов.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона». Если после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если после троекратного объявления последнего предложения о цене предмета аукциона ни один из участников аукциона не предложил более высокую цену предмета аукциона, организатор аукциона объявляет победителя аукциона.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;

после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по его начальной цене.

Результат аукциона оформляется протоколом, который подписывается организатором аукциона и победителем аукциона в день проведения аукциона.

Информация о результатах аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона размещается организатором аукциона в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<http://www.torgi.gov.ru>).

Срок выполнения административной процедуры - не менее чем тридцать дней со дня размещения извещения о проведении аукциона.

Критерием принятия решений по административной процедуре является наличие поданных заявок и прилагаемых к ним документов для участия в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка.

Результатом исполнения административной процедуры является подписание протокола о результатах аукциона.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписанный протокол о результатах аукциона, размещенный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов (<http://www.torgi.gov.ru>).

3.2.6. Заключение договора аренды лесного участка

Основанием для начала административной процедуры является подписанный протокол о результатах аукциона, на основании которого с победителем заключается договор аренды лесного участка.

Договор аренды лесного участка заключается не ранее чем через 10 календарных дней со дня размещения информации о результатах аукциона в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов: <http://www.torgi.gov.ru>. При этом стороны подписывают договор аренды в течение 10 рабочих дней по истечении указанного срока. В случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе менее двух участников, договор аренды заключается не позднее чем через 20 календарных дней после дня проведения аукциона.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, на основании протокола о результатах аукциона готовит договор аренды лесного участка в трех экземплярах, в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2015 г. N 1003 «О типовом договоре аренды лесного участка».

Критерием принятия решения для заключения договора аренды лесного участка является подписанный протокол о результатах аукциона.

Результатом исполнения административной процедуры является подготовка договора аренды лесного участка по результатам аукциона.

Способом фиксации результата административной процедуры является подписание договора аренды лесного участка Комитетом.

3.7. Выдача договора аренды лесного участка

Основанием для начала административной процедуры является подписанный договор аренды лесного участка.

В течение 1 дня после подписания договора аренды должностное лицо Комитета информирует заявителя о необходимости прибытия в Комитет для получения договора аренды лесного участка.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в отделе перспективного развития и использования лесов, выдает договор аренды лесного участка заявителю лично (через уполномоченное лицо) под роспись для регистрации в Управлении Росреестра по Курской области.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является соответствие договора аренды лесного участка действующему законодательству Российской Федерации.

Результатом исполнения административной процедуры является подписанный договор аренды лесного участка.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача договора аренды лесного участка с регистрацией его в журнале исходящей корреспонденции.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется председателем Комитета или заместителем председателя Комитета, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета или заместителем руководителя Комитета, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления Комитетом государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на жалобы заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц Комитета.

Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения Комитетом положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Комитета на текущий год.

Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается руководителем Комитета.

Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся на основании жалоб граждан на решения или действия (бездействие) должностных лиц Комитета, принятые или осуществленные в ходе предоставления государственной услуги.

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

Должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Персональная ответственность работников Комитета за несоблюдение порядка осуществления административных процедур в ходе предоставления государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций не предусмотрен.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Комитета, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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 Курской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области;

отказ Комитета, а также его должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

Заявитель вправе направить жалобу:

в Комитет – председателю Комитета;

если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы в Комитете, или решение не было принято, либо если обжалуется решение председателя Комитета, то он вправе обратиться

с жалобой к заместителю Губернатора Курской области, в ведении которого находится Комитет.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе на личном приеме заявителя, или в электронной форме на решение и (или) действие (бездействие) Комитета, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

2. Заявитель вправе также направить жалобу, в том числе, через областное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.rkursk.ru>), официального сайта Администрации Курской области (<http://adm.rkursk.ru>).

3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должности должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, должности государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица либо государственного служащего;

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Комитет, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления. Жалоба, поступившая в Комитет подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным

полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, должностного лица Комитета в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы законодательством не предусмотрено.

5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Комитет принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Комитетом 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 Курской области, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. Указанное решение принимается в форме письма, подписанного председателем Комитета.

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

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 гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Комитет отказывает в удовлетворении жалобы, подготавливая мотивированный ответ в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного 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;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или неприятием по ней решения, то заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в порядке, установленном пунктом 5.3 настоящего Административного регламента, а также в судебном порядке в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.10. 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.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на стендах в Комитете, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» с указанием адреса: (<http://www.gosuslugi.ru>), в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг Курской области» (<http://rpgu.rkursk.ru>), на официальном сайте Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://adm.rkursk.ru>), а также путем оказания консультаций по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Приложение № 1
к административному регламенту комитета
лесного хозяйства Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных
участков в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду»

Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, номерах телефонов,
адресах электронной почты комитета лесного хозяйства Курской области

Администрация Курской области 305002, г. Курск, Красная площадь, Дом Советов Код (8-47122), тел. 70-11-71 e-mail: glava@region.ru Официальный сайт Администрации Курской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://adm.rkursk.ru				
Наименование органа исполнительной власти	Место нахождения	Почтовый адрес	Номера телефонов для справок	Адреса электронной почты и официальные сайты в сети Интернет
Комитет лесного хозяйства Курской области	г. Курск, ул. Школьная, 50	305021, г. Курск, ул. Школьная, 50	тел. (4712) 53-23-05, 53-42-98	kurskles@rkursk.ru www.adm.rkursk.ru

Приложение № 2
к административному регламенту комитета
лесного хозяйства Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных
участков в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду»
примерная форма (без аукциона)
Председателю комитета лесного хозяйства Курской области

Юридическое лицо _____
(полное и сокращенное наименование)
в лице _____,
действующего на основании _____,
(наименование документа, реквизиты)
Организационно – правовая форма _____
Юридический адрес: _____
Фактический адрес: _____
Телефон, факс, электронная почта _____
ИНН _____ КПП _____
ОГРН _____
Банковские реквизиты: _____, БИК _____,
Р/с _____, К/с _____
Наименование банка и его отделения _____
Гражданин, индивидуальный предприниматель:

(фамилия, имя, отчество)
Адрес регистрации: _____
Адрес фактического проживания: _____
Паспорт: _____, выдан: _____
Телефон, факс, электр. почта _____
ИНН _____
Свидетельство от " _____ " _____ N _____ выдано _____
Реквизиты банка: _____,
БИК _____, Р/с _____, К/с _____
Наименование банка и его отделения _____
Лицевой счет заявителя _____

Заявление

Прошу Вас предоставить лесной участок в аренду (постоянное (бессрочное) пользование), расположенный в _____ лесничестве _____ (участковом лесничестве) в квартале _____ выделе _____ площадью _____ (га) для _____

_____ (указать вид использования лесов, обоснование цели, вида (видов)использования)

_____ (указать сведения о кадастровом номере лесного участка, о наличии на данном участке зданий, строений, сооружений, линейных объектов, находящихся в аренде, либо другом ведении)

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

сроком на _____ лет.

Руководитель юридического лица
или ФИО индивидуального предпринимателя,
гражданина

" _____ " _____ 20__ г.

_____ (ФИО подпись, печать)

примерная форма для аукциона

Председателю комитета лесного хозяйства Курской области

Юридическое лицо _____
 (полное и сокращенное наименование)
 в лице _____,
 действующего на основании _____,
 (наименование документа, реквизиты)
 Организационно – правовая форма _____
 Юридический адрес: _____
 Фактический адрес: _____
 Телефон, факс, электронная почта _____
 ИНН _____ КПП _____
 ОГРН _____
 Банковские реквизиты: _____, БИК _____,
 Р/с _____, К/с _____
 Наименование банка и его отделения _____
 Гражданин, индивидуальный предприниматель:

 (фамилия, имя, отчество)
 Адрес регистрации: _____
 Адрес фактического проживания: _____
 Паспорт: _____, выдан: _____
 Телефон, факс, электр. почта _____
 ИНН _____
 Свидетельство от " _____ " _____ N _____ выдано _____
 Реквизиты банка: _____,
 БИК _____, Р/с _____, К/с _____
 Наименование банка и его отделения _____
 Лицевой счет заявителя _____

Заявление

Прошу Вас предоставить лесной участок в аренду (постоянное (бессрочное) пользование), расположенный в _____ лесничестве _____ участком _____ лесничестве) в квартале _____ выделе _____ площадью _____ (га) для _____

_____ (указать вид использования лесов)

_____ (указать сведения о кадастровом номере лесного участка)

сроком на _____ лет.

Руководитель юридического лица
 или ФИО индивидуального предпринимателя,
 гражданина

" _____ " _____ 20__ г.

_____ (ФИО подпись, печать)

примерная форма (для заключения нового договора)
 Председателю комитета лесного хозяйства Курской области

Юридическое лицо _____
 (полное и сокращенное наименование)
 в лице _____,
 Организационно – правовая форма _____,
 Юридический адрес: _____
 Фактический адрес: _____
 Телефон, факс, электронная почта _____
 Банковские реквизиты: _____, БИК _____,
 Р/с _____, К/с _____
 Наименование банка и его отделения _____
 Гражданин, индивидуальный предприниматель:

 (фамилия, имя, отчество)
 Адрес регистрации: _____
 Адрес фактического проживания: _____
 Паспорт: _____, выдан: _____
 Телефон, факс, электр. почта _____
 ИНН _____
 Свидетельство от " _____ " _____ N _____ выдано _____
 Реквизиты банка: _____,
 БИК _____, Р/с _____, К/с _____
 Наименование банка и его отделения _____
 Лицевой счет заявителя _____

Заявление

Прошу Вас заключить новый договор аренды лесного участка в соответствии с частью 4 статьи 74 Лесного кодекса РФ:

_____ (номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды, в т.ч. дата государственной

_____ регистрации договора аренды)

Срок его действия _____

Вид использования лесов _____

Кадастровый номер лесного участка _____

Номер учетной записи в государственном лесном реестре _____

Планируемый срок действия нового договора аренды _____

Руководитель юридического лица
 или ФИО индивидуального предпринимателя,
 гражданина

" _____ " _____ 20__ г.

_____ (ФИО подпись, печать)

Приложение № 3
к административному регламенту комитета
лесного хозяйства Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных
участков в постоянное (бессрочное) пользование и в
аренду»

Председателю комитета лесного хозяйства Курской области

Полное наименование заявителя: _____

Организационно – правовая форма _____

(ЕГРЮЛ для юридического лица)

Местонахождение: _____

(Для юридического лица)

Фамилия, имя, отчество: _____

(ЕГРИП для индивидуального предпринимателя)

Данные документа, удостоверяющего личность _____

(Для гражданина, индивидуального предпринимателя)

Место жительства: _____

(Для гражданина, индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон заявителя: _____

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ ПО ПРОДАЖЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ДОГОВОРА АРЕНДЫ ЛЕСНОГО УЧАСТКА**

От _____
(наименования заявителя)

Изучив аукционную документацию, получение которой настоящим удостоверяется, мы, нижеподписавшиеся, заявляем о намерении принять участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка или договора купли-продажи лесных насаждений

(указать вид использования лесов, лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел, площадь, срок аренды)

и сообщаем о себе следующие сведения:

Реквизиты банковского счета заявителя.

Наименование банка, в котором находится расчетный счет _____
 Местонахождения банка _____
 Расчетный счет _____
 к/с _____
 БИК _____ ИНН _____
 КПП _____

Настоящей заявкой мы подтверждаем, что в отношении

_____ (указать наименование заявителя)

- (для индивидуального предпринимателя) деятельность в качестве индивидуального предпринимателя не прекращена и не проводится процедура банкротства.
- (для юридического лица) не проводятся процедуры ликвидации и банкротства.

Настоящей заявкой гарантируем достоверность представленных сведений и подтверждаем право аукционной комиссии запрашивать информацию, с целью проверки представленной информации.

К заявке на аукцион прикладываются:

1) документы, подтверждающие факт внесения задатка. Документами, подтверждающими факт внесения задатка, являются платежное поручение с отметкой кредитного учреждения об исполнении и выписка с банковских счетов заявителя, подтверждающая факт перечисления суммы задатка на счет организатора аукциона, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме*;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя или нотариально удостоверенная копия соответствующей выписки должны быть не позднее 3-х месячного срока давности**;

3) кадастровый паспорт лесного (земельного) участка (при необходимости) выдается Управлением Росреестра по Курской области***;

4) опись предоставленных документов;

5) соглашение о задатке.

* - документы, подтверждающие факт внесения задатка получает Комитет посредством межведомственного электронного взаимодействия с Управлением федерального казначейства по Курской области

** - выписки из ЕГРЮЛ и ЕГРИП получает Комитет посредством межведомственного электронного взаимодействия с Федеральной налоговой службой по Курской области

*** кадастровый паспорт лесного (земельного) участка (при необходимости) получает Комитет посредством межведомственного электронного взаимодействия с Управлением Росреестра по Курской области

Руководитель юридического лица

или ФИО индивидуального предпринимателя, гражданина _____

" ____ " _____ 20__ г.

(ФИО подпись, печать)

Приложение № 4
к административному регламенту комитета
лесного хозяйства Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных
участков в постоянное (бессрочное) пользование и в
аренду»

Для гражданина _____
(ФИО, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

Для юридического лица _____
(Наименование и место нахождения заявителя)

ЕГРЮЛ _____

ИНН _____
(за исключением случаев, если заявителем является иностранное
юридическое лицо)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу предварительно согласовать предоставление земельного участка с
кадастровым номером земельного участка, из которого в соответствии со схемой
размещения предусмотрено образование испрашиваемого земельного
участка _____

Основание предоставления земельного участка без проведения
аукциона _____

Цель использования земельного участка _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с
заявителем _____

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 5
к административному регламенту комитета
лесного хозяйства Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных
участков в постоянное (бессрочное) пользование и в
аренду»

Для гражданина _____
(ФИО, место жительства, реквизиты документа, удостоверяющего
личность)

Для юридического лица _____
(Наименование и место нахождения заявителя)

ЕГРЮЛ _____

Заявление
об утверждении схемы расположения земельного участка на
кадастровом плане территории

Прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане
территории, расположенного _____

с кадастровым (условным) номером _____

Цель использования земельного
участка _____

Приложение: схема расположения в формате XML

Дата _____

Подпись _____

Приложение № 6
к Административному регламенту комитета
лесного хозяйства Курской области
по предоставлению государственной услуги
«Предоставление в пределах земель лесного фонда лесных
участков в постоянное (бессрочное) пользование и в аренду»

Блок-схема
предоставления комитетом лесного хозяйства Курской области
государственных услуг по предоставлению в пределах земель лесного
фонда сформированных лесных участков в постоянное (бессрочное)
пользование и аренду без проведения аукциона



**Блок-схема
предоставления комитетом лесного хозяйства Курской области
государственной услуги по предоставлению в пределах земель
лесного фонда сформированных лесных участков в аренду по
результатам проведенных аукционов**

