



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

07 ноября 2014 г.

г. Ставрополь

№ 600

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов, за исключением проектов освоения лесов, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий и землях, находящихся в собственности муниципальных образований Ставропольского края»

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов, за исключением проектов освоения лесов, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий и землях, находящихся в собственности муниципальных образований Ставропольского края».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Ставропольского края Велюкина Н.Т.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и действует до принятия нормативного правового акта уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, утверждающего административный регламент предоставления государственной услуги в сфере проведения государственной экспертизы проектов освоения лесов органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Губернатор
Ставропольского края



В.В.Владимиров



УТВЕРЖДЕН

решением Губернатора
Ставропольского края

07 ноября 2014 г. № 600

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов, за исключением проектов освоения лесов, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий и землях, находящихся в собственности муниципальных образований Ставропольского края»

I. Общие положения

Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов, за исключением проектов освоения лесов, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий и землях, находящихся в собственности муниципальных образований Ставропольского края» (далее соответственно – государственная услуга, Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края при осуществлении полномочий Российской Федерации, переданных органам государственной власти субъектов Российской Федерации (далее – министерство), а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, его должностными лицами, взаимодействия министерства с заявителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги юридические лица, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду, граждане или индивидуальные предприниматели, которым лесные участки предоставлены в аренду (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация:

1) о министерстве:

почтовый адрес: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

телефоны для справок: (8652) 94-40-93, (8652) 94-40-63;

адрес электронной почты: mprsk@estav.ru;

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mpr26.ru (далее – официальный сайт министерства);

2) об отделе, исполняющем полномочия по проведению экспертизы проектов освоения лесов, за исключением проектов освоения лесов, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий и землях, находящихся в собственности муниципальных образований Ставропольского края (далее – отдел министерства):

почтовый адрес: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

телефоны для справок: (8652) 94-40-63, (8652) 94-40-93;

факсы: (8652) 94-40-41, (8652) 94-40-93.

График работы министерства: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

4. Устное информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги (далее – должностные лица отдела министерства), ежедневно с 9.00 до 18.00, кроме выходных дней (суббота, воскресенье), перерыв с 13.00 до 14.00.

5. При ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица отдела министерства подробно информируют их о порядке предоставления государственной услуги.

6. В помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ставропольского края;

2) текст настоящего Административного регламента;

3) блок-схема предоставления министерством государственной услуги;

4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

6) место нахождения, график работы, номера справочных телефонов министерства и отдела министерства, адреса официального сайта министерства и электронной почты министерства;

7) порядок информирования и получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги с указанием номеров телефонов для получения консультаций и фамилии, имени, отчества должностных лиц отдела министерства;

8) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства.

7. Информация о предоставлении государственной услуги, указанная в пункте 6 настоящего Административного регламента, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал), на официальном сайте министерства, публикуется в средствах массовой информации.

Заявитель непосредственно или через уполномоченного представителя (далее – представитель) может направить в министерство:

1) письменное обращение по почтовому адресу: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

2) обращение в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной размещенной формы на Едином портале или региональном портале, либо путем направления по адресу электронной почты министерства: mprsk@estav.ru.

Министерство поддерживает в актуальном состоянии информацию о предоставлении государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – «Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов, за исключением проектов освоения лесов, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий и землях, находящихся в собственности муниципальных образований Ставропольского края» (далее соответственно – государственная экспертиза проекта освоения лесов, проект освоения лесов).

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Непосредственная организация предоставления государственной услуги осуществляется отделом министерства.

Для проведения государственной экспертизы проекта освоения лесов министерство образует экспертные комиссии.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является выдача положительного или отрицательного заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов (далее – заключение государственной экспертизы).

Срок предоставления государственной услуги

11. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации министерством заявления и прилагаемых к нему документов в системе электронного документооборота, установленной в министерстве (далее – СЭД). Срок предоставления государственной услуги может быть продлен, но не более чем на 10 календарных дней в соответствии с пунктом 7 Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, утвержденного Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 22 декабря 2011 г. № 545 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации от 4 декабря 2006 года № 200-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, 11 декабря, № 50, ст. 5278; «Российская газета», 2006, 8 декабря, № 277; «Парламентская газета», 2006, 14 декабря, № 209);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, 8 мая, № 19, ст. 2060; «Российская газета», 2006, 5 мая, № 95; «Парламентская газета», 2006, 11 мая, № 70, 71);

Федеральным законом от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, 11 декабря, № 50, ст. 5279; «Российская газета», 2006, 8 декабря, № 277; «Парламентская газета», 2006, 14 декабря, № 209);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, 2 августа, № 31, ст. 4179; «Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, 8 апреля, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, 11 апреля, № 15, ст. 2036; «Парламентская газета», 2011, 08-14 апреля, № 17);

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 Российской Федерации», 2011, 30 мая, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, 31 августа, № 200; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, 3 сентября, № 36, ст. 4903);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 22 декабря 2011 г. № 545 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов» («Российская газета», 2012, 18 апреля, № 85);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 29 февраля 2012 г. № 69 «Об утверждении Составы проекта освоения лесов и порядка его разработки» («Российская газета», 2012, 18 июля, № 162);

постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 221-п «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края» («Ставропольская правда», 2012, 11 июля, № 168, 169);

постановлением Губернатора Ставропольского края от 29 декабря 2008 г. № 1065 «Об утверждении лесного плана Ставропольского края» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2009, 15 марта, № 6, ст. 8050);

приказ министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края от 16.04.2014 № 113 «О комиссии по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

13. Основанием для предоставления государственной услуги является поступление в министерство заявления в письменной форме в виде документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, где в обязательном порядке указываются:

1) сведения о заявителе:

полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, юридический и фактический адрес, банковские реквизиты – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина или индивидуального предпринимателя;

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

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

Образец заявления приведен в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

14. К заявлению прилагается проект освоения лесов в виде документа на бумажном носителе в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде и в форме электронного документа (далее – документы).

15. Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя (для гражданина или индивидуального предпринимателя), подписью руководителя заявителя (для юридического лица) или подписью представителя.

При представлении заявления и проекта освоения лесов в форме электронных документов такое заявление должно быть заверено электронной подписью заявителя или электронной подписью представителя.

16. Сведения о порядке заполнения заявления можно получить у должностного лица отдела министерства лично, по телефону, на Едином портале и региональном портале.

17. В случае направления заявителем заявления через Единый портал или региональный портал оно должно быть заполнено в электронной форме согласно представленной на указанных порталах электронной форме.

18. Для обращения за предоставлением государственной услуги не требуется документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении иных государственных услуг.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края и (или) подведомственных государственным органам и (или) органам местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

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

19. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является нарушение требований, установленных пунктами 13-15 настоящего Административного регламента.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

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

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

24. При личном представлении заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно составлять более 15 минут.

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

25. Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший на бумажном носителе, регистрируется в день его поступления в СЭД.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в форме электронного документа, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в день его поступления в СЭД.

Запрос заявителя о предоставлении государственной услуги, поступивший в форме электронного документа в нерабочее время, регистрируется в СЭД в первый рабочий день, следующий за днем поступления такого запроса.

26. Особенности приема заявления и документов, полученных от заявителя в форме электронных документов:

1) обращение за получением государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона;

2) обращение в форме электронного документа осуществляется путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной размещенной формы на Едином портале или региональном портале, либо путем направления по адресу электронной почты министерства: mprsk@estav.ru;

3) информацию о ходе выполнения государственной услуги заявитель может получить в форме электронного документа, путем заполнения в установленном порядке специальной интерактивной размещенной формы на Едином портале или региональном портале, либо путем направления по адресу электронной почты министерства: mprsk@estav.ru;

4) результат оказания государственной услуги не предоставляется в форме электронного документа.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги

27. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены письменными принадлежностями и бланками заявлений.

В помещениях, предназначенных для ожидания и приема заявителей, заявитель должен иметь доступ к тексту (извлечениям) законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, касающиеся предоставления государственной услуги.

28. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в помещениях министерства, предназначенных для приема заявителей, а также на официальном сайте министерства.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами отдела министерства 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-телекоммуникационных технологий

29. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей.

30. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) очередей при приеме заявителей;

2) жалоб на действия (бездействие) должностного лица отдела министерства;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица отдела министерства к заявителям.

31. Взаимодействие заявителя с должностным лицом отдела министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

- 1) при обращении за информацией о предоставлении государственной услуги;
- 2) при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

32. Государственная услуга в многофункциональном центре не оказывается.

Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

33. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала и электронной почты министерства заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) представления в целях получения государственной услуги документов в электронной форме;
- 3) получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) подачи жалобы на решения, действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего министерства, принимаемые, осуществляемые при предоставлении государственной услуги.

Для направления заявления в электронной форме обеспечивается доступность для копирования и заполнения в электронной форме заявления, в том числе с использованием электронной подписи.

При подаче заявления в электронной форме документы, указанные в пунктах 13-15 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для

использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

Последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги

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

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления и проекта освоения лесов;
- 3) проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов;
- 4) утверждение заключения государственной экспертизы;
- 5) выдача заключения государственной экспертизы;
- 6) отказ в предоставлении государственной услуги в соответствии с пунктом 21 настоящего Административного регламента.

Блок-схема предоставления министерством государственной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Прием и регистрация заявления

35. Основанием для начала данной административной процедуры является поступление в министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

36. Выполняет данную административную процедуру должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию).

37. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, принимает заявление, регистрирует его в СЭД и передает министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министр) для определения исполнителя (исполнителей).

38. По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре заявления должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию, делается отметка с указанием даты приема заявления, его регистрационного номера.

39. При поступлении заявления в форме электронного документа должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, распечатывает поступившее заявление на бумажном носителе, регистрирует его в СЭД и передает министру для определения исполнителя (исполнителей).

40. При поступлении заявления по почте должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, регистрирует его в СЭД и передает министру для определения исполнителя (исполнителей).

41. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, после получения резолюции министра об определении исполнителя (исполнителей) передает зарегистрированное заявление должностному лицу отдела министерства, ответственному за рассмотрение заявления (далее – ответственный исполнитель).

42. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления и передача его ответственному исполнителю.

43. Способом фиксации результата выполнения данной административной процедуры является внесение сведений о заявлении и документах, об отделе министерства, в который они направлены в СЭД.

44. Прием и регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в министерство, максимальный срок передачи заявления ответственному исполнителю составляет 2 рабочих дня со дня регистрации заявления в СЭД.

Рассмотрение заявления и проекта освоения лесов

45. Основанием для начала данной административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированного заявления.

Ответственный исполнитель делает отметку о поступлении заявления в книге учета заявлений и выдачи заключений государственной экспертизы

проектов освоения лесов, в границах земель лесного фонда на территории Ставропольского края (далее – книга учета), осуществляет проверку комплектности заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пунктов 13-15 настоящего Административного регламента.

46. Если заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям пунктов 13-15 Административного регламента, то ответственный исполнитель передает заявление и прилагаемые к нему документы для проведения государственной экспертизы проекта освоения лесов в комиссию по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов, утвержденную приказом министерства (далее – комиссия).

47. В случае несоответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям пунктов 13-15 настоящего Административного регламента ответственный исполнитель подготавливает проект письма заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате документов, в котором указывает причины отказа и о возможности заявителя повторно направить заявление и документы в министерство после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Данный проект письма подписывается министром либо заместителем министра, курирующим соответствующее направление (далее – заместитель министра), и направляется заявителю.

48. Результатом данной административной процедуры является направление заявителю письма об отказе в предоставлении государственной услуги или передача заявления в комиссию для проведения государственной экспертизы проекта освоения лесов.

49. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов

50. Основанием для начала данной административной процедуры является передача ответственному исполнителю заявления и прилагаемых к нему документов для проведения государственной экспертизы проекта освоения лесов в комиссию.

51. Заседания комиссии проводятся не реже одного раза в неделю.

Заседание комиссии является правомочным при участии в нём не менее половины от общего числа членов комиссии.

52. В процессе проведения государственной экспертизы проекта освоения лесов у заявителя может быть запрошена дополнительная информация

и разъяснения по мероприятиям, предусмотренным проектом освоения лесов.

53. По результатам рассмотрения проекта освоения лесов комиссией оформляется заключение государственной экспертизы, подписанное членами комиссии.

Заключение государственной экспертизы может быть положительным или отрицательным.

Положительное заключение государственной экспертизы оформляется при соответствии предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному плану Ставропольского края, законодательству Российской Федерации. Срок действия положительного заключения государственной экспертизы устанавливается на срок действия проекта освоения лесов.

Отрицательное заключение государственной экспертизы оформляется в случае несоответствия предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесному плану Ставропольского края, законодательству Российской Федерации и должен содержать указание о необходимости соответствующей доработки.

Осуществление использования лесов при наличии отрицательного заключения государственной экспертизы не допускается.

Проект заключения составляется в трех экземплярах.

Заключение государственной экспертизы подписывается членами комиссии.

54. Срок исполнения данной административной процедуры составляет 20 календарных дней. Срок экспертизы может быть продлен, но не более чем на 10 дней.

Утверждение заключения государственной экспертизы

55. Основанием для начала данной административной процедуры является подписание заключения государственной экспертизы членами комиссии.

56. Ответственный исполнитель в день подписания членами комиссии заключения государственной экспертизы готовит проект приказа об утверждении соответствующего заключения государственной экспертизы (далее – проект приказа), визирует его у начальника отдела министерства, начальника юридического отдела, заместителя министра и передает его на подпись министру.

Министр в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта приказа подписывает его и передает для регистрации в юридический отдел министерства.

Юридический отдел министерства регистрирует приказ в течение 1 рабочего дня и передает его ответственному исполнителю.

57. Результатом данной административной процедуры является регистрация приказа об утверждении заключения государственной экспертизы.

58. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Выдача заключения государственной экспертизы

59. Положительное или отрицательное заключение государственной экспертизы, утвержденное приказом министерства, и два экземпляра документов, представленных на государственную экспертизу проекта освоения лесов выдаются ответственным исполнителем заявителю или его представителю в течение 7 календарных дней после утверждения заключения государственной экспертизы, либо направляются по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

60. Результатом исполнения административной процедуры является направление (выдача) положительного или отрицательного заключения государственной экспертизы, утвержденного приказом министерства, и двух экземпляров документов, представленных на государственную экспертизу проекта освоения лесов.

61. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 7 календарных дней.

IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

62. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, постоянно осуществляется начальником отдела министерства путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами министерства положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

63. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц министерства, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявлением и устранением нарушений прав заявителей, рассмотрением принятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки проводятся на основании приказов.

Для проведения проверок в министерстве формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

64. За систематическое или грубое нарушение положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также требования к рассмотрению обращений

граждан, должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

65. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

66. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях, нарушениях положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц

67. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

68. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые министерством, должностными лицами министерства в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

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

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответ-

ствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

б) требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

69. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его представителя;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и должностного лица министерства, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его представителя.

70. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляются:

документ, удостоверяющий его личность;

документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

71. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.gubernator.stavkrai.ru.

72. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в министерство посредством использования:

1) официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края: www.stavregion.ru;

2) официального сайта министерства;

3) Единого портала: www.gosuslugi.ru;

4) регионального портала: www.26.gosuslugi.ru;

5) адреса электронной почты министерства: mprrsk@estav.ru.

73. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу Губернатору Ставропольского края или в министерство в соответствии с пунктом 69 настоящего Административного регламента и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве или в аппарате Правительства Ставропольского края (в случае обжалования решения министра).

74. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в органе, предоставляющем государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

75. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления.

76. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и должностного лица министерства (далее – журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются министерством.

77. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 70 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

78. Жалоба, поступившая в электронном виде, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале.

79. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в министерство, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края – в аппарат Правительства Ставропольского края.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу, уполномоченном на ее рассмотрение.

80. Жалоба рассматривается:

- 1) Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 69 настоящего Административного регламента;
- 2) министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 69 настоящего Административного регламента.

81. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

82. Министерство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства, на Едином портале и региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

83. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

84. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

85. По результатам рассмотрения жалобы министерством принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

86. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

При удовлетворении жалобы министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

87. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- 2) сведения о министерстве и должностном лице министерства, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- 4) основания для принятия решения по жалобе;
- 5) принятое решение по жалобе;
- 6) сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;
- 7) сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

88. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 69 настоящего Административного регламента;

министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 69 настоящего Административного регламента.

89. Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

90. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;
- 4) если жалоба признана необоснованной.

91. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

- 1) отсутствие фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;
- 2) текст жалобы не поддается прочтению (о чем в течение 7 календарных дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

В случае если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

92. Споры, связанные с действиями (бездействием) министерства, должностных лиц министерства, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

93. Обжалование решения по жалобе производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов, за исключением проектов освоения лесов, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий и землях, находящихся в собственности муниципальных образований Ставропольского края»

Образец заявления для проведения государственной экспертизы проектов освоения лесов, за исключением проектов освоения лесов, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий и землях, находящихся в собственности муниципальных образований Ставропольского края

Министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края

_____ сведения о заявителе (полное и сокращенное
_____ наименование, организационно-правовая форма,
_____ юридический и фактический адрес, банковские
_____ реквизиты для юридического лица; фамилия, имя,
_____ отчество заявителя, адрес места жительства,
_____ данные документа, удостоверяющего личность – для
_____ гражданина, являющегося индивидуальным
_____ предпринимателем)

заявление.

Прошу провести государственную экспертизу проекта освоения лесов. Дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком. Местоположение, площадь лесного участка, вид и срок использования лесов.

Приложение: проект освоения лесов (указать количество страниц, копий, экземпляров).



Подпись, дата

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов, за исключением проектов освоения лесов, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий и землях, находящихся в собственности муниципальных образований Ставропольского края»

БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов, за исключением проектов освоения лесов, расположенных на землях обороны и безопасности, землях особо охраняемых природных территорий и землях, находящихся в собственности муниципальных образований Ставропольского края»

