



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

от 15 января 2018г. № 5
г. Брянск

Об утверждении административного регламента предоставления управлением лесами Брянской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 22 декабря 2011 года № 545 "Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов", постановлением Правительства Брянской области от 12 мая 2015 года № 210-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций, Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, Порядка проведения экспертизы проектов административных регламентов предоставления государственных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления управлением лесами Брянской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов.
2. Признать утратившим силу указ Губернатора Брянской области от 5 апреля 2013 года № 321 "О внесении изменений в административный регламент предоставления управлением лесами Брянской области государственной услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов".
3. Опубликовать настоящий указ на "Официальном интернет-портале правовой информации" (pravo.gov.ru).

4. Контроль за исполнением указа возложить на вице-губернатора
Брянской области Резунова А.Г.

Губернатор



А.В. Богомаз

Утвержден
указом Губернатора Брянской области
от 15 января 2018 г. № 5

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления управлением лесами Брянской области государственной
услуги по проведению государственной экспертизы проектов освоения лесов

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов" (далее – административный регламент) определяет сроки, последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются лица, которым лесной участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование или аренду, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Местонахождение управления лесами Брянской области (далее – управление): 241050, г. Брянск, ул. Калинина, 34.

График работы управления:

понедельник – четверг: 8.30 – 17.45;

пятница: 8.30 – 17.45; перерыв: 13.00 – 14.00;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Справочный телефон: 8 (4832) 66-36-14.

График приема заявителей с целью подачи заявлений и прилагаемых к ним документов по предоставлению государственной услуги: понедельник – четверг: 8.30 – 17.45; пятница: 8.30 – 17.45; перерыв: 13.00 – 14.00.

Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается управлением, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

1.3.2. Сведения о месте нахождения, государственных казенных учреждений-лесничеств, подведомственных управлению, почтовом адресе, номерах телефонов, адресах электронной почты представлены в приложении 1 к настоящему административному регламенту, а также на официальном сайте

Правительства Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.bryanskobl.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг Брянской области" и сайте управления лесами Брянской области (bryanskleshoz.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 управления 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 управление.

1.3.6. Индивидуальное консультирование по телефону.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, 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) должност-

ные лица, осуществляющие консультирование, дают ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно должно предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для заявителя время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, либо сообщить номер телефона, 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, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения управления или территориального органа управления. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать "параллельных разговоров" с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и 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 размещена на официальном сайте Правительства Брянской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.bryanskobl.ru) и Управления (bryanskleshoz.ru);

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

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети "Интернет" и электронной почты органов, в которых заявители могут получить документы, необходимые для предостав-

ления 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 управления должны размещаться следующие информационные материалы:

полное наименование и полные почтовые адреса управления и его структурных подразделений;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты управления и его структурных подразделений;

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 (функций) Брянской области" размещается информация:

полное наименование, полный почтовый адрес и график работы управления, предоставляющего государственную услугу;

справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

адреса электронной почты;

текст административного регламента;

описание заявителей, имеющих право на получение государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов.

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

Государственную услугу предоставляет управление лесами Брянской области.

При предоставлении государственной услуги управление 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 заключение государственной экспертизы проектов освоения лесов, утвержденное приказом управления. Заключение экспертизы может быть положительным либо отрицательным.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги составляет 3 календарных дня.

Государственная экспертиза проекта освоения лесов проводится в течение не более чем тридцати дней со дня его поступления в управление. Государственная экспертиза изменений в проект освоения лесов, подготовленных на основании акта лесопатологического обследования, проводится в течение не более чем десяти рабочих дней со дня их поступления в управление.

Срок выдачи (направления) заявителю заключения государственной экспертизы проектов освоения лесов составляет 5 календарных дней после утверждения заключения экспертизы.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

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

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

Лесным кодексом Российской Федерации от 4 декабря 2006 года № 200-ФЗ ("Российская газета" от 08.12.2006 № 277, "Собрание законодательства РФ" от 11.12.2006 № 50, ст. 5278);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ ("Российская газета" от 31.12.2001 № 256, "Собрание законодательства РФ" от 07.01.2002 № 1 (ч. 1), ст. 1);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 "Об разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг" ("Собрание законодательства РФ" от 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 (бездействия) 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 № 192, "Собрание законодательства РФ" от 27.08.2012 № 35, ст. 4829);

приказом Минприроды России от 26.09.2016 № 496 "Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов опубликован на официальном интернет портале правовой информации (<http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001201702010018>);

Уставом Брянской области от 20.12.2012 (Информационный бюллетень "Официальная Брянщина", 21.12.2012, № 20);

Законом Брянской области от 29.12.2015 № 145-З "О разграничении полномочий органов государственной власти Брянской области в области лесных отношений на территории Брянской области" ("Официальный интернет-портал правовой информации" (pravo.gov.ru), 30.12.2015);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 29 февраля 2012 г. № 69 "Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки" ("Российская газета" от 18.07.2012 № 162);

указом Губернатора Брянской области от 29.01.2013 № 82 "Об утверждении Положения об управлении лесами Брянской области" (Информационный бюллетень "Официальная Брянщина", № 2, 04.02.2013);

иными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области, регламентирующими правоотношения в сфере лесопользования.

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

Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1. Письменное заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту.

2. Проект освоения лесов на бумажном носителе в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде, или в электронном виде в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования сети «Интернет», в том числе через «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

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 не требуются какие-либо документы, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

Управление не вправе требовать от заявителя:

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;

представления документов и информации, которые в соответствии с

нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской 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 года № 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 заявления и необходимых для предоставления государственной услуги документов законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

2.10.1. Оснований для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

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

Других 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 на бесплатной основе, 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 такой услуги не может превышать 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 о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Представленные заявителем в управление лично (через уполномоченного представителя), почтовым отправлением или через информационно-телекоммуникационные сети общего пользования «Интернет» заявления и проект освоения лесов регистрируются в день поступления в журнале регистрации с указанием даты подачи в течение 15 минут.

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

Места предоставления государственной услуги отвечают следующим требованиям.

Здание, в котором расположено управление, оборудовано входом для свободного доступа заинтересованных лиц, в том числе граждан с ограниченными физическими возможностями.

Центральный вход здания управления оборудован 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

управления для ожидания, в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и на официальном сайте управления.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать 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 ее предоставление в полном объеме.

Места ожидания должны соответствовать 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.

Управление осуществляет следующие меры по обеспечению доступности инвалидов в помещение, 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 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 функций 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 либо иного лица, владеющего жестовым языком;
- оказание должностными лицами управления иной необходимой инва-

лидам 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

2.17.1. Показателями доступности государственной услуги являются: расположение 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.

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

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 административным регламентом сроков предоставления государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме и выдаче документов заявителям;

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

отсутствие 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 поряд-

ке 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.

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

Государственная услуга не предоставляется в электронной форме.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления с проектом освоения лесов;

проверка проекта освоения лесов, представленного для проведения государственной экспертизы проектов освоения лесов;

рассмотрение экспертной комиссией замечаний и предложений по проекту освоения лесов;

оформление заключения государственной экспертизы проектов освоения лесов и его утверждение приказом управление;

выдача заключения государственной экспертизы проектов освоения лесов.

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

3.2. Прием и регистрация заявления с проектом освоения лесов

Основанием для начала административной процедуры является поступление в управление заявления с проектом освоения лесов. Прием заявления (при личном обращении заявителя (его уполномоченного представителя)), получение по почте осуществляется должностным лицом, ответственным за делопроизводство в управлении, которое затем передается специалисту отдела использования и воспроизводства лесов, ответственному за прием материалов.

Специалист отдела использования и воспроизводства лесов, ответственный за прием материалов, устанавливает личность заявителя и проверяет:

наличие материалов, установленных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

правильность заполнения заявления.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления по установленной форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту или неправильного его заполнения специалист отдела, ответственный за прием материалов, оказывает помощь в заполнении заявления.

При наличии проекта освоения лесов и правильно заполненного заявления специалист отдела, ответственный за прием материалов, направляет заявление и проект освоения лесов для регистрации в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Общий срок приема и регистрации заявления и материалов к нему не превышает 15 минут.

Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в журнале регистрации входящей корреспонденции управления.

3.3. Проверка проекта освоения лесов, представленного для проведения государственной экспертизы проектов освоения лесов

Основанием для проверки проекта освоения лесов, представленного для проведения государственной экспертизы проектов освоения лесов, является прием и регистрация указанных материалов.

Специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет проект освоения лесов членам экспертной комиссии на проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов (далее – экспертная комиссия) для рассмотрения.

Максимальный срок рассмотрения членами экспертной комиссии проекта освоения лесов для проведения государственной экспертизы, проектов освоения лесов и подготовки замечаний и предложений – не более 25 календарных дней со дня регистрации заявления.

При выявлении в ходе экспертизы замечаний по оформлению проекта освоения лесов он возвращается специалистом отдела, ответственным за предоставление государственной услуги, заявителю для устранения замечаний в течении 2 рабочих дней со дня решения о его возврате. Срок устранения замечаний составляет 5 рабочих дней.

После учета замечаний и предложений либо при их отсутствии специалист отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку проекта заключения (положительного или отрицательного).

Максимальный срок выполнения данного действия составляет 1 час.

Результатом выполнения административного действия являются представленные замечания и предложения по проекту освоения лесов.

Способом фиксации результата административной процедуры является подготовленный проект заключения.

3.4. Рассмотрение экспертной комиссией замечаний и предложений по проекту освоения лесов

Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение экспертной комиссии проекта заключения с приложением замечаний и предложений по проекту освоения лесов.

Экспертная комиссия созывается на следующий день после подготовки проекта заключения.

Рассмотрев все замечания и предложения по проекту освоения лесов, экспертная комиссия принимает решение о выдаче положительного либо отрицательного заключения.

При отрицательном заключении заявитель вправе доработать проект освоения лесов в соответствии с изложенными в заключении замечаниями и предложениями и вновь представить материалы на государственную экспертизу проектов освоения лесов.

Повторная экспертиза осуществляется экспертной комиссией в течение не более 10 рабочих дней со дня поступления в управление проекта освоения лесов, доработанного с учетом замечаний, изложенных в отрицательном заключении экспертизы.

Осуществление использования лесов при наличии отрицательного заключения не допускается.

Изменения и дополнения, вносимые в проект освоения лесов, подлежат государственной экспертизе в соответствии с требованиями, установленными настоящим административным регламентом.

Периодичность проведения заседаний экспертной комиссии зависит от поступления заявлений на проведение экспертизы проектов освоения лесов.

Максимальный срок рассмотрения экспертной комиссией замечаний и предложений по проекту освоения лесов, а также принятие решения о выдаче положительного либо отрицательного заключения составляет 2 часа.

Результатом выполнения данной административной процедуры явля-

ется принятие решения о выдаче положительного либо отрицательного заключения.

Способом фиксации результата административной процедуры является оформление на бумажном носителе листа согласования для выдачи заключения экспертной комиссии в соответствии с приложением 4 к настоящему административному регламенту.

3.5. Оформление заключения государственной экспертизы проектов освоения лесов и его утверждение приказом управления

Основанием для начала административной процедуры является подписанный лист согласования для выдачи заключения.

При соответствии предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, договору аренды лесного участка, лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка), Лесному плану Брянской области, законодательству Российской Федерации оформляется положительное заключение.

В случае несоответствия предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка), Лесному плану Брянской области, законодательству Российской Федерации, договору аренды лесного участка оформляется отрицательное заключение, в котором содержится указание на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, а также положения, не соответствующие целям и видам освоения лесов, договору аренды, лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка), Лесному плану Брянской области, а также на необходимость соответствующей доработки.

Заключение подписывается членами экспертной комиссии.

Подписанное заключение является основанием для оформления приказа управлением об утверждении заключения.

Подписание заключения экспертной комиссией и его утверждение приказом управления осуществляется в 1 календарный день.

Не позднее 3 календарных дней после утверждения заключения приказом управления должностное лицо управления, ответственное за выполнение административного действия, уведомляет об этом заявителя письменно или по телефону.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подписанное экспертной комиссией заключение.

Способом фиксации результата административной процедуры является утвержденное приказом управления заключение.

3.6. Выдача заключения государственной экспертизы проектов освоения лесов

Основанием для начала административной процедуры является утвержденное приказом управления заключение.

Ответственный исполнитель в течение 5 календарных дней после утверждения заключения направляет его заявителю почтовым отправлением, за исключением случаев, когда заявитель подтверждает свое намерение получить его лично.

При личном вручении ожидание в очереди составляет не более 10 минут, продолжительность приема – 5 минут.

Информацию об утверждении и возможности получения заключения можно получить по телефону отдела: 66-36-10 с 8.30 до 17.45 (пятница: с 8.30 до 16.30).

Результатом выполнения данной административной процедуры является утвержденное приказом управления заключение.

Способом фиксации результата административной процедуры является выдача заключения с регистрацией его в журнале выдачи заключений государственной экспертизы проектов освоения лесов.

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется заместителем начальника управления, начальником отдела использования и воспроизводства лесов или его заместителем, курирующим вопросы предоставления государственной услуги.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем начальника управления, начальником отдела использования и воспроизводства лесов, 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

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

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения управлением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы управления на текущий год.

4.2.3. Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

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

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

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица, ответственные за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут дисциплинарную и (или) административную ответственность в порядке, установленном действующим законодательством.

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

4.4. Порядок и формы 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) управления, а также его должностных лиц

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

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

5.2. Предмет жалобы

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

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области;
- 6) отказ Управления, 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. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) управления, а также должностных лиц и государственных гражданских служащих управления

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

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) управления, должностных лиц и государственных гражданских служащих управления.

5.3.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) должностных лиц и государственных гражданских служащих управления, принимаемые и осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области для предоставления государственной услуги;

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

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Брянской области;

отказ управления в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность;

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.3.3. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступившая жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностного лица управления.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностных лиц управления, предоставляющих государственные услуги, рассматривается начальником управления.

Жалобы на решения, принятые начальником управления, подаются в Правительство Брянской области (высший исполнительный орган государственной власти Брянской области).

Жалоба может быть направлена по почте с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта управления, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Время приема жалоб управлением совпадает со временем предоставления государственных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя и отчество должностного лица управления либо должностного лица управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) управления, должностного лица управления;

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

5.3.4. Оснований для отказа в рассмотрении жалобы не предусмотрено.

5.3.5. Жалоба, поступившая в управление, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае

обжалования отказа управления, должностного лица управления или государственного служащего управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.3.6. По результатам рассмотрения жалобы управление принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет 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 Брянской области, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.3.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 6 раздела 5.3 настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.3.8. 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.

5.3.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе, действия или бездействие должностных лиц управления вышестоящему должностному лицу. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.



Приложение 1
к административному регламенту управления
лесами Брянской области государственной
услуги по проведению государственной экспер-
тизы проектов освоения лесов

Сведения о месте нахождения государственных казенных
учреждений – лесничеств, подведомственных
управлению лесами Брянской области

Лесничество	Номер телефона	Адрес	Директор лесничества	Заместитель директора
Брасовское	8 (48354) 9-18-38	242300, Брянская область, Брасовский район, пос. Локоть, ул. Липовая аллея, д. 2	Серов Геннадий Николаевич	Фурлетов Алексей Васильевич
Брянское	26-20-03	241022, г. Брянск, ул. Красный маяк, 3	Сельчуков Геннадий Валентинович	Феськов Василий Владимирович
Выгоничское	8 (48341) 2-16-80	243360, Брянская область, пос. Выгоничи, ул. Ленина, 68	Саськова Галина Феофановна	Борисов Владимир Анатольевич
Дубровское	8 (48332) 9-22-59	242750, Брянская область, пос. Дубровка, ул. Ленина, 105	Петранцов Семен Михайлович	Пинашкин Александр Анатольевич
Жуковское	8 (48334) 3-22-72	242700, Брянская область, г. Жуковка, ул. Лесная, 21	Архипов Александр Валентинович	Зелинский Александр Васильевич
Злынковское	8 (48358) 2-15-93	243600, Брянская область, г. Злынка, ул. Республиканская, 177	Поленок Александр Васильевич	
Карачевское	8 (48335) 2-32-48	242500, Брянская область,	Полшков Александр	Артамонова Галина

		г. Карачев, ул. Федюнин- ского, 82	Евгеньевич	Афанасьевна
Клинцовское	8 (48336) 4-51-70	243144, Брянская область, г. Клинцы, ул. Декабрис- тов, 31	Кириллов Николай Петрович	Ковалева Ирина Сергеевна
Мглинское	8 (48339) 2-19-46	243220, Брянская область, г. Мглин, ул. Комсомоль- ская, 58	Подвербный Геннадий Федорович	Сабецкий Григорий Михайлович
Почепское	8 (48345) 3-06-80	243400, Брянская область, г. Почеп, ул. Пер- вомайская, 12	Логутова Надежда Николаевна	Чемоданов Сергей Иванович
Севское	8 (48356) 9-12-64	242400, Брянская область, г. Севск, ул. Тур- генева, 37	Сенченков Владимир Денисович	Ефименко Марина Сергеевна
Унечское	8 (48351) 2-23-24	243300, Брянская область, г. Унеча, ул. Садовая, 37а	Борисенко Петр Васильевич	Шилов Сергей Сергеевич
Дятьковское	8 (48333) 3-21-33	242603, Брянская область, г. Дятьково, ул. Партизан- ская, 1а	Часов Николай Григорьевич	Знаменкин Николай Васильевич
Клетнянское	8 (48338) 9-19-72	242820, Брянская область, пос. Клетня, ул. Красных партизан, 14	Гук Александр Владимиро- вич	Кошенкова Людмила Александров- на
Навлинское	8 (48342) 2-50-01	242130, Брянская область, пос. Навля, ул. Красных партизан, 35	Лапонов Виталий Афанасьевич	Конради Тамара Владими- ровна

Суземское	8 (48353) 2-23-69	242190, Брянская область, пос. Суземка, 1-й Трубчевский переулоч, 14	Матрос Андрей Владимирович	Матосов Виктор Владимирович
Трубчевское	8 (48352) 2-18-20	242220, Брянская область, г. Трубчевск, ул. Ленина, 58	Климовцев Сергей Павлович	Коврыжко Федор Петрович
Учебно-опытное	94-92-14	241043, г. Брянск платформа Белобережская	Шершнева Иван Васильевич	Звягина Галина Алексеевна



Приложение 2
к административному регламенту управления
лесами Брянской области государственной
услуги по проведению государственной экспер-
тизы проектов освоения лесов

Начальнику управления
лесами Брянской области

(фамилия, имя, отчество)

Заявление

(полное и сокращенное наименование юридического лица или
фамилия, имя, отчество – для гражданина или индивидуального
предпринимателя) в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,
(документ, удостоверяющий личность, представительство)

просит провести государственную экспертизу проекта освоения лесов на
лесной участок, переданный в аренду (постоянное (бессрочное) пользование)
по договору от _____ № ____, дата и номер регистрации: _____,
местоположение лесного участка:

_____ /
площадь лесного участка (га): _____

вид и срок использования лесов: _____

Реквизиты:

Для юридического лица:

юридический адрес:

фактический адрес:

ИНН/КПП

р/с

к/с

в банке _____

БИК

Тел./факс:

Для гражданина или индивидуального предпринимателя:

адрес места жительства:

данные документа, удостоверяющего личность:

ИНН:

Приложение: проект освоения лесов в 2 экз.

С административным регламентом предоставления управлением
лесами Брянской области государственной услуги по проведению
государственной экспертизы проектов освоения лесов и приказом
Минприроды России от 26 сентября 2016 г. № 496 "Об утверждении

Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов" ознакомились.

Настоящим заявитель дает бессрочное согласие на обработку своих персональных данных, то есть на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

" _____ " _____ г.

Заявитель: _____

(Ф.И.О., должность лица, зарегистрировавшего заявление)

_____ (подпись)



Приложение 3
к административному регламенту управления
лесами Брянской области государственной
услуги по проведению государственной экспер-
тизы проектов освоения лесов

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги



Приложение 4
к административному регламенту управления
лесами Брянской области государственной
услуги по проведению государственной экспер-
тизы проектов освоения лесов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

экспертной комиссии управления лесами Брянской области на соответствие проекта освоения лесов/изменения в проект освоения лесов, разработанного _____ (наименование арендатора) для аренды лесного участка в _____ (наименование лесничества), Лесному плану области, договору аренды, лесохозяйственному регламенту лесничества и законодательству Российской Федерации

«__» _____ 20__ года

г. Брянск

В соответствии со статьей 89 Лесного кодекса и Порядком государственной экспертизы проектов освоения лесов, утвержденным приказом МПР России от 26 сентября 2016 года № 496, проведена государственная экспертиза проекта освоения лесов разработанного _____ (наименование арендатора) для аренды лесного участка в _____ (наименование лесничества) в целях _____ (указывается цель)

(содержание заключения)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Представленный на государственную экспертизу проект освоения/изменения в проект освоения лесов на лесной участок, переданный в аренду _____ (наименование арендатора) в _____ (наименование лесничества) соответствует/не соответствует Лесному плану области, лесохозяйственному регламенту лесничества, договору аренды и не противоречит/противоречит действующему законодательству.

Срок действия экспертизы до «__» _____ 20__ г.

Подписи должностных лиц, проводивших государственную экспертизу:

Первый заместитель начальника управления _____

Руководитель экспертной комиссии _____

Ответственный секретарь _____

Члены комиссии:

Ведущий консультант _____

Главный консультант _____

Главный консультант _____

Главный консультант _____

Ведущий консультант

Начальник информационно-
аналитического отдела
ФБУ «Рослесозащита»

Сотрудник местного отделения
общественного учреждения «Добровольная
пожарная охрана Брянской области «Дебрянский лес»

Председатель «Добровольного пожарного общества
Брянской области «Дебрянский лес»

