



У К А З

ГУБЕРНАТОРА КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

07 октября 2014 года №223
г. Калининград

О внесении изменения в Указ Губернатора Калининградской области от 04 декабря 2012 года № 288 и признании утратившим силу Указа Губернатора Калининградской области от 04 апреля 2014 года № 97

В соответствии с пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации»:

1. Внести в Указ Губернатора Калининградской области от 04 декабря 2012 года № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проекта освоения лесов» (с изменениями, внесенными Указом Губернатора Калининградской области от 16 мая 2014 года № 121) следующее изменение:

приложение изложить в редакции согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Указ Губернатора Калининградской области от 04 апреля 2014 года № 97 «О внесении изменений в Указ Губернатора Калининградской области от 04 декабря 2012 года № 288».

3. Указ вступает в силу по истечении десяти дней со дня официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Губернатора Калининградской области



А.Н. Силанов

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по проведению государственной
экспертизы проекта освоения лесов

Глава I. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проекта освоения лесов (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проекта освоения лесов (далее – государственная услуга) и определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

2. Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области (далее - Агентство).

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Государственной услугой предоставляется лицам, которым предоставлены лесные участки в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду (далее - заявители).

Подраздел 3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

1) непосредственно в Агентстве, предоставляющем государственную услугу;

2) с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), публикации в средствах массовой информации (далее – СМИ).

5. Сведения о месте нахождения, часах работы Агентства, о процедуре предоставления государственной услуги, контактная информация:

1) почтовый адрес для направления документов и обращений: Советский проспект, 13-17, г. Калининград, 236022, Агентство по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области;

2) часы работы Агентства: понедельник – пятница с 9:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;

3) контактная информация Агентства размещена на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.alh39.ru>);

4) индивидуальное устное информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется отделом охраны и использования объектов животного мира Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, при обращении заинтересованных лиц лично, по телефонам 570-418, 570-419, по электронной почте (kalinigradles@gov39.ru);

5) информация для заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги доступна на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.alh39.ru>), а также на стенде, расположенном в месте предоставления государственной услуги;

6) информация о процедуре предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно;

7) получение заинтересованными лицами информации о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется путем индивидуального и публичного информирования, информирование о процедуре предоставления государственной услуги осуществляется в устной и письменной форме;

8) публичное устное информирование осуществляется с привлечением СМИ - радио, телевидения;

9) публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в печатных областных СМИ, а также на интернет-сайтах;

10) информация о процедуре предоставления государственной услуги должна предоставляться заинтересованным лицам оперативно, быть четкой, достоверной, полной.

Раздел II. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги: государственная услуга по проведению государственной экспертизы проекта освоения лесов.

Подраздел 2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

7. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Агентство по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области.

Подраздел 3. Описание результата предоставления государственной услуги

8. Результатом предоставления государственной услуги является заключение государственной экспертизы проекта освоения лесов.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги: до 30 календарных дней с даты поступления заявления в Агентство. Срок предоставления государственной услуги может продлеваться распоряжением руководителя (директора) Агентства в зависимости от содержания проекта освоения лесов, но не более чем на 10 календарных дней. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - 7 рабочих дней после утверждения заключения экспертизы.

Подраздел 5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

10. Правовые основания для предоставления государственной услуги:

1) Федеральный закон от 04 декабря 2006 года № 200-ФЗ «Лесной кодекс Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 50 от 11 декабря 2006 года, статья 5278; «Российская газета», № 277 от 08 декабря 2006 года; «Парламентская газета», № 209 от 14 декабря 2006 года);

2) Федеральный закон от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95 от 05 мая 2006 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 19 от 08 мая 2006 года, статья 2060; «Парламентская газета», № 70-71 от 11 мая 2006 года);

3) Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30 июля 2010 года; «Собрание законодательства Российской Федерации» № 31 от 02 августа 2010 года, статья 4179);

4) постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 22 от 30 мая 2011 года, статья 3169);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации» («Российская газета», № 192 от 22 августа 2012 года; «Собрание законодательства Российской Федерации», № 35 от 27 августа 2012 года, статья 4829);

6) приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 22 декабря 2011 года № 545 «Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов» («Российская газета», № 85 от 18 апреля 2012 года);

7) приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 29 февраля 2012 года № 69 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки» («Российская газета», № 162 от 18 июля 2012 года);

8) постановление Правительства Калининградской области от 25 декабря 2006 года № 993 «Об Агентстве по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области» («Калининградская правда», № 36 от 28 февраля 2007 года).

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

11. Перечень документов, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги:

1) письменное заявление о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

2) проект освоения лесов на бумажном носителе в двух экземплярах в прошитом и пронумерованном виде;

3) проект освоения лесов в электронном виде в одном экземпляре (на магнитном либо оптическом электронном носителе).

В заявлении о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов указываются:

1) наименование уполномоченного органа, в который подается заявление;

2) полное и сокращенное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество - для гражданина или индивидуального предпринимателя;

3) должность, фамилия, имя, отчество заявителя;

4) сведения о документе, удостоверяющем личность заявителя, доверенность;

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

6) местоположение, площадь лесного участка, вид и срок использования лесов;

7) реквизиты:

- для юридического лица: юридический адрес, фактический адрес, банковские реквизиты;

- для гражданина или индивидуального предпринимателя: адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

8) номер контактного телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты, по которым осуществляется связь с заявителем.

12. Прием заявлений о предоставлении государственной услуги осуществляется в Агентстве:

1) в понедельник с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;

2) во вторник с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;

3) в среду с 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;

4) в четверг 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00;

5) в пятницу 09:00 до 13:00, с 14:00 до 18:00.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и которые заявитель вправе представить

13. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, не требуются.

Подраздел 8. Указание на запрет требовать от заявителя

14. Запрещается требовать от заявителя:

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 Калининградской области и муниципальными правовыми

актами находятся в распоряжении Агентства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Подраздел 9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

15. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

1) отсутствие в заявлении о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов обязательной к указанию информации;

2) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов, либо их несоответствие пункту 11 настоящего Административного регламента.

Подраздел 10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

16. Основание для отказа в предоставлении государственной услуги: состав проекта освоения лесов не соответствует приказу Федерального агентства лесного хозяйства от 29 февраля 2012 года № 69 «Об утверждении состава проекта освоения лесов и порядка его разработки».

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

Подраздел 11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документах, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

18. Перечень услуг, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, предусмотренной настоящим

Административным регламентом, действующим законодательством не установлен.

Подраздел 12. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

19. За предоставление государственной услуги плата с заявителей не взимается.

Подраздел 13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет до 15 минут.

Подраздел 14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

21. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги – заявление подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в Агентство.

Подраздел 15. 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

22. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, место ожидания и приема заявителей должно быть оборудовано не менее чем двумя местами для написания заявления о предоставлении государственной услуги, а также информационным стендом с образцами заполнения форм заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Подраздел 16. Показатели доступности и качества государственной услуги

23. Показатели доступности и качества государственной услуги:

1) взаимодействие заявителя с должностными лицами Агентства осуществляется при личном приеме заявителей в соответствии с графиком приема заявителей в Агентстве;

2) Агентство осуществляет подробное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием официального сайта Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.alh39.ru>);

3) заявителю предоставляется возможность подачи заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, лично либо посредством почтового отправления;

4) возможность получения заявителем информации о предоставлении государственной услуги в условиях отсутствия необходимости личного контакта с должностными лицами Агентства;

5) выполнение должностными лицами Агентства предоставления государственной услуги в установленный законодательством срок.

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

Подраздел 1. Блок-схема предоставления государственной услуги

24. Блок-схема последовательности действий при предоставлении государственной услуги приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 2. Описание административных процедур

25. Перечень административных процедур:

1) прием заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов;

2) проверка содержания заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов и прилагаемых к заявлению документов;

3) проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов;

4) выдача положительного либо отрицательного заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов.

26. Прием заявлений о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит подача заявителем заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист Агентства. Для проведения государственной экспертизы проекта освоения лесов заявитель представляет в Агентство документы, указанные в пункте 11 настоящего Административного регламента. Прием заявлений о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов осуществляется в

приемные дни и часы Агентства, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента. Максимальный срок выполнения административной процедуры – до 40 минут.

С момента реализации технической возможности административная процедура может быть осуществлена в электронной форме посредством «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» для заявителей, прошедших процедуру регистрации и авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и /или использующих при получении государственной услуги в электронной форме универсальную электронную карту.

Критерии принятия решения – соответствие заявления требованиям пункта 11 настоящего Административного регламента.

При наличии оснований, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента, в приеме заявления и документов отказывается.

Срок выполнения административной процедуры – не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в Агентство.

Результат административной процедуры – регистрация заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов либо отказ в регистрации заявления. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации входящей документации Агентства не позднее следующего рабочего дня со дня поступления заявления в Агентство.

27. Проверка содержания заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов и прилагаемых к заявлению документов. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит регистрация заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист Агентства. Агентство осуществляет проверку содержания заявления и прилагаемых к заявлению документов в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента.

Результат административной процедуры – подготовка и передача на утверждение руководителю (директору) Агентства проекта приказа о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов либо подготовка письма заявителю с отказом в проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов. Срок подготовки и передачи на утверждение руководителю (директору) Агентства проекта приказа о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов либо подготовки письма заявителю с отказом в проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов, подписания руководителем

(директором) Агентства приказа о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов, регистрации приказа о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов либо подписания письма заявителю с отказом в проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов – 3 рабочих дня с даты регистрации заявления о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в реестре проектов освоения лесов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации приказа руководителя (директора) Агентства о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов. В случае отказа в проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов результат выполнения административной процедуры фиксируется в журнале регистрации исходящей документации Агентства не позднее следующего рабочего дня со дня подписания письма заявителю с отказом в проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов.

28. Проведение государственной экспертизы проекта освоения лесов. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит регистрация приказа руководителя (директора) Агентства о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов. Для проведения государственной экспертизы проекта освоения лесов приказом руководителя (директора) Агентства образовывается экспертная комиссия. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист Агентства, включенный в состав комиссии. Состав экспертной комиссии и положение об экспертной комиссии утверждаются приказом руководителя (директора) Агентства. Председателем экспертной комиссии назначается заместитель руководителя (директора) Агентства. В состав экспертной комиссии включается не менее двух представителей общественных объединений.

В процессе проведения государственной экспертизы проекта освоения лесов (далее - экспертиза) экспертной комиссией могут запрашиваться у заявителя дополнительная информация и разъяснения по мероприятиям, предусмотренным проектом освоения лесов. Для получения дополнительной информации ответственный исполнитель из состава комиссии направляет уведомление заявителю о необходимости предоставления дополнительной информации. В целях разъяснения проектных решений (технологических, технических, организационных и т.п.) председатель экспертной комиссии приглашает заявителя для участия в заседаниях экспертной комиссии. Экспертной комиссией по результатам проведения экспертизы выдается положительное либо отрицательное заключение. На заседании экспертной комиссии, на которое при необходимости для разъяснения проектных решений (технологических, технических, организационных и т.п.) приглашается заявитель, обсуждается проект заключения экспертизы.

Председатель экспертной комиссии докладывает о результатах работы экспертной комиссии и о выводах, указанных в проекте заключения экспертизы. Приглашенные на заседание экспертной комиссии заявители высказывают по проекту освоения лесов замечания при их наличии. Каждое заседание экспертной комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем экспертной комиссии и ответственным секретарем. При наличии замечаний по проекту заключения экспертизы он дорабатывается, после чего подписывается председателем экспертной комиссии, ответственным секретарем экспертной комиссии и всеми ее членами. Проект заключения экспертизы считается принятым, если он подписан квалифицированным большинством членов экспертной комиссии. При этом квалифицированное большинство составляет две трети подписей от общего числа членов экспертной комиссии. В случае несогласия члена экспертной комиссии с выводами проекта заключения экспертизы член экспертной комиссии формулирует особое мнение и оформляет его в виде записки, которая прикладывается к проекту заключения экспертизы. При этом член экспертной комиссии подписывает проект заключения с отметкой «особое мнение», которое принимается к сведению. Проект заключения экспертизы не может быть изменен без согласия лиц, его подписавших. Проект положительного или отрицательного заключения экспертизы, подписанный квалифицированным большинством членов экспертной комиссии, приобретает статус заключения после его утверждения приказом руководителя (директора) Агентства. В положительном заключении экспертизы устанавливается срок его действия. Положительное заключение экспертизы оформляется при соответствии предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, Лесному плану Калининградской области, законодательству Российской Федерации. Положительное заключение экспертизы не должно содержать замечаний. Выводы могут содержать рекомендации, если они не меняют существа представленного заявителем проекта освоения лесов. Отрицательное заключение 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, лесопарка, Лесному плану Калининградской области, законодательству Российской Федерации и должно содержать указание на конкретные положения, противоречащие законодательству Российской Федерации, а также не соответствующие лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка, Лесному плану Калининградской области. Изменения и дополнения, вносимые в проект освоения лесов, подлежат экспертизе в соответствии с требованиями, установленными настоящим Административным регламентом. В случае неподписания заключения экспертизы квалифицированным большинством членов экспертной

комиссии, а также при подписании заключения экспертизы со ссылкой на «особое мнение» членов экспертной комиссии, составляющих более одной трети списочного состава экспертной комиссии, данная экспертиза считается завершенной с отрицательным заключением экспертизы. Отрицательное заключение экспертизы должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки. При отрицательном заключении экспертизы заявитель вправе доработать документацию в соответствии с изложенными в заключении экспертизы замечаниями и предложениями и вновь представить материалы на экспертизу. Основанием для повторной экспертизы являются:

- доработка материалов по замечаниям и предложениям, изложенным в уведомлении Агентства, проводившего первоначальное рассмотрение материалов, направленных на экспертизу или содержащихся в отрицательном заключении экспертизы;

- изменения и дополнения, внесенные в проект освоения лесов;

- истечение срока действия положительного заключения экспертизы;

- решение суда, арбитражного суда.

Срок выполнения процедуры – 20 календарных дней с момента регистрации приказа руководителя (директора) Агентства о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов. Срок выполнения процедуры может быть продлен распоряжением руководителя (директора) Агентства в зависимости от содержания проекта освоения лесов, но не более чем на 10 календарных дней.

Результат выполнения административной процедуры – положительное либо отрицательное заключение экспертизы. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в реестре проектов освоения лесов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту не позднее следующего рабочего дня со дня утверждения заключения экспертизы приказом руководителя (директора) Агентства.

29. Выдача положительного либо отрицательного заключения экспертизы. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, служит заключение экспертизы, утвержденное приказом руководителя (директора) Агентства. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист Агентства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – до 40 минут.

Результат административной процедуры – выдача положительного либо отрицательного заключения экспертизы.

Один экземпляр материалов, представленных на экспертизу, после ее завершения остается в отделе использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного реестра Агентства, второй экземпляр и заключение экспертизы направляются или передаются заявителю с

сопроводительным письмом Агентства в течение 7 рабочих дней после утверждения заключения экспертизы.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в реестре проектов освоения лесов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту, а также в расписке о получении документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту не позднее следующего рабочего дня со дня направления (передачи) заключения экспертизы и материалов заявителю.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением Административного регламента

30. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) в Агентстве осуществляет руководитель (директор) Агентства в соответствии с настоящим Административным регламентом.

31. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по заявлениям заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

32. Текущий контроль включает:

1) постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;

2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;

3) подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения настоящего Административного регламента;

4) подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению настоящего Административного регламента.

33. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

34. Начальник отдела использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Агентства должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных действующим законодательством сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.

35. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного настоящим Административным регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с действующим законодательством.

36. Федеральное агентство лесного хозяйства осуществляет контроль за исполнением Агентством переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

37. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

38. Плановые проверки проводятся:

- 1) руководителем (директором) Агентства;
- 2) заместителем руководителя (директора) Агентства, курирующим деятельность отдела использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Агентства;
- 3) начальником отдела использования, защиты, воспроизводства лесов и ведения государственного лесного реестра Агентства;
- 4) лицами, их замещающими.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

39. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном действующим законодательством порядке с жалобой на нарушение настоящего Административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) Агентства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих. Внеплановая проверка проводится руководителем (директором) Агентства.

40. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа исполнительной власти

41. Должностные лица Агентства несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций

42. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений в Агентство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего Административного регламента. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества и доступности предоставления государственной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства и его должностных лиц

Подраздел 1. Информация для заявителя о его праве обжалования решений и действий (бездействия)

43. Заинтересованные лица имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами Агентства в ходе предоставления государственной услуги.

Обжалование заявителями действий (бездействия), решений, осуществленных (принятых) в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке, не лишает их права на обжалование указанных действий (бездействия), решений в судебном порядке.

44. Заинтересованные лица имеют право обратиться с обращением (жалобой) лично или направить письменное обращение (жалобу).

Подраздел 2. Предмет обращения (жалобы)

45. Заявитель может обратиться с обращением (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 у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и

Калининградской области, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Калининградской области, настоящим Административным регламентом;

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

Подраздел 3. Должностные лица, уполномоченные на рассмотрение обращения (жалобы)

46. Обращения (жалобы) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Агентства подаются на имя руководителя (директора) Агентства и рассматриваются руководителем (директором) Агентства или его заместителями. Обращения (жалобы) на действия (бездействие) и решения руководителя (директора) Агентства подаются на имя заместителя Председателя Правительства Калининградской области, курирующего работу Агентства, и рассматриваются заместителем Председателя Правительства Калининградской области, курирующим работу Агентства.

Подраздел 4. Порядок подачи и рассмотрения обращения (жалобы)

47. Обращение (жалоба) подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Обращение (жалоба) может быть направлено (направлена) по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть принято (принята) при личном приеме заявителя.

Обращение (жалоба) заинтересованного лица должно (должна) содержать следующую информацию:

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

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

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

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

48. Постановлением Правительства Калининградской области от 22 февраля 2013 года № 83 установлено положение об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Калининградской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Калининградской области.

Подраздел 5. Сроки рассмотрения обращения (жалобы)

49. Обращение (жалоба), поступившее (поступившая) в уполномоченный на его (ее) рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня его (ее) поступления. Общий срок рассмотрения обращения (жалобы) составляет пятнадцать рабочих дней со дня регистрации обращения (жалобы). В случае обжалования отказа 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 регистрации обращения (жалобы).

Ответ по результатам рассмотрения обращения (жалобы) направляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения по обращению (жалобе).

Подраздел 6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения обращения (жалобы)

50. Основания для приостановления рассмотрения обращения (жалобы) не предусмотрены законодательством.

Подраздел 7. Результат рассмотрения обращения (жалобы)

51. По результатам рассмотрения обращения (жалобы) принимается одно из следующих решений:

1) об удовлетворении обращения (жалобы), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах; при удовлетворении обращения (жалобы) Агентство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения;

2) об отказе в удовлетворении обращения (жалобы).

52. В ответе по результатам рассмотрения обращения (жалобы) указываются:

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

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

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

4) основания для принятия решения по обращению (жалобе);

5) принятое по обращению (жалобе) решение;

6) в случае, если обращение (жалоба) признано обоснованным, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по обращению (жалобе) решения.

53. Ответ по результатам рассмотрения обращения (жалобы) подписывается должностным лицом, осуществившим рассмотрение обращения (жалобы).

54. Решение об отказе в удовлетворении обращения (жалобы) принимается в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по обращению (жалобе) о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача обращения (жалобы) лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по (обращению) жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету обращения (жалобы).

55. Обращение (жалоба) заинтересованного лица не рассматривается в случае:

1) наличия в обращении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствия возможности прочитать какую-либо часть текста обращения (жалобы), фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в обращении (жалобе).

56. Если в результате рассмотрения обращения (жалобы) на действия (бездействие) или решения должностных лиц Агентства обращение (жалоба) признается обоснованным (обоснованной), то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу Агентства, допустившему нарушения в ходе предоставления государственной услуги, повлекшие за собой обращение (жалобу) заинтересованного лица.

57. При повторном обращении (жалобе) заинтересованных лиц дополнительное рассмотрение обращения (жалобы) проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения указанного в обращении (жалобе) вопроса.

58. Заинтересованные лица имеют право получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

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

60. Если в обращении (жалобе) содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение (жалоба) направляется Агентством в орган государственной власти в соответствии с его компетенцией.

Подраздел 8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения обращения (жалобы)

61. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения обращения (жалобы), заинтересованному лицу в письменной форме почтовым отправлением и по желанию заинтересованного лица в электронной форме направляется мотивированный ответ с информацией о результатах рассмотрения обращения (жалобы).

Подраздел 9. Порядок обжалования решения по обращению (жалобе)

62. Заинтересованное лицо вправе обжаловать решение по обращению (жалобе) заместителю Председателя Правительства Калининградской области, курирующему работу Агентства, либо Губернатору Калининградской области, либо в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Подраздел 10. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы)

63. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения обращения (жалобы).

Подраздел 11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения обращения (жалобы)

64. Информация о порядке подачи и рассмотрения обращения (жалобы) размещается на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на информационных стендах в здании Агентства, а также может быть сообщена заявителю сотрудниками Агентства при личном обращении, с использованием средств информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по проведению
государственной экспертизы проекта
освоения лесов

Форма заявления о проведении государственной экспертизы проекта
освоения лесов

Руководителю (директору) Агентства
по охране, воспроизводству и
использованию объектов животного
мира и лесов Калининградской
области

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 по договору
(аренды, постоянного (бессрочного пользования) лесным участком)
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 _____

Приложение: проект освоения лесов в двух экземплярах на бумажном носителе, в одном экземпляре в электронном виде.

С Указом Губернатора Калининградской области от _____ 2012 года № _____ «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по проведению государственной экспертизы проекта освоения лесов» и приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 22 декабря 2011 года № 545 «Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов» ознакомлен.

« ____ » _____ года

Заявитель

_____ (_____)
(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
проведению государственной экспертизы
проекта освоения лесов

РАСПИСКА
о получении документов

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество гражданина или лица, действующего от имени организации либо от имени гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, по доверенности)

действующий на основании _____

(документ, удостоверяющий личность, представительство)

настоящей распиской подтверждаю, что сопроводительное письмо Агентства по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области от _____ исх. № _____, проект освоения лесов и _____ заключение государственной
(положительное либо отрицательное)

экспертизы проекта освоения лесов, утвержденное приказом Агентства по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области от _____ № _____, мною получены.

(дата) _____ / _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
проведению государственной экспертизы
проекта освоения лесов

БЛОК-СХЕМА

последовательности выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги по проведению государственной экспертизы проекта освоения лесов

Схема: структура и взаимосвязь административных процедур, выполняемых при организации и проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов



мира и лесов Калининградской области о проведении государственной экспертизы проекта освоения лесов. Срок проведения экспертизы может продлеваться распоряжением руководителя (директора) Агентства по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области в зависимости от содержания проекта освоения лесов, но не более чем на 10 календарных дней

регистрации заявления

↓

Направление заявителю утвержденного приказом руководителя (директора) Агентства по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира и лесов Калининградской области положительное или отрицательное заключения экспертизы.
Срок - 7 рабочих дней после утверждения заключения экспертизы
