



ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

08.04.2016 № 33

г. Петропавловск - Камчатский

Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, по рассмотрению материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства для лесных участков в составе территории опережающего социально-экономического развития «Камчатка»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, по рассмотрению материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства для лесных участков в составе территории опережающего социально-

экономического развития «Камчатка» в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

ПЕРВЫЙ ВИЦЕ-ГУБЕРНАТОР КАМЧАТСКОГО КРАЯ И.Л. УНТИЛОВА



Административный регламент
предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира
Камчатского края государственной услуги по обеспечению выбора участка
земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из
земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, по рассмотрению
материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) катего-
рий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в зем-
ли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства для
лесных участков в составе территории опережающего социально-
экономического развития «Камчатка»

1. Общие положения

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края (далее – Агентство) государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, по рассмотрению материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства для лесных участков в составе территории опережающего социально-экономического развития «Камчатка» (далее – Регламент, государственная услуга).

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают любые заинтересованные лица, в том числе физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица, обратившиеся в Агентство с заявлением о выборе участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из категории земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, а также с ходатайством и надлежаще оформленными документами по переводу земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, а также их представители (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- 1) непосредственно в Агентстве:
 - а) на личном приеме;
 - б) посредством использования средств телефонной связи;

в) при обращении в Агентство в письменном виде почтовой связью или электронной почтой;

г) посредством размещения информации на информационных стендах, расположенных в помещении Агентства;

2) посредством размещения информации на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: www.kamchatka.gov.ru (далее – официальный сайт), на сайте федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

1.3.2. Информация о месте нахождения и графике работы Агентства, предоставляющего государственную услугу.

Место нахождения Агентства: 683006, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Чубарова, д. 18.

Адрес электронной почты – green@mail.kamchatka.ru.

Телефоны для справок:

приемная Агентства (4152) 25-83-74;

отдел Агентства, непосредственно участвующий в предоставлении государственной услуги, (4152) 25-82-39;

факс (4152) 25-83-70.

График работы Агентства:

Понедельник (не приемный день, работа с документами)	с 9-00 до 18-00
Вторник	с 9-00 до 18-00
Среда	с 9-00 до 18-00
Четверг	с 9-00 до 18-00
Пятница (не приемный день, работа с документами)	с 9-00 до 17-00
Обеденный перерыв	с 12-42 до 13-30
Суббота	выходной
Воскресенье	выходной

Информация о месте нахождения структурных подразделений Агентства и подведомственных учреждений Агентства, участвующих в предоставлении государственной услуги, представлена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

1.3.3. Информация об иных государственных органах, участвующих в предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги Агентство осуществляет взаимодействие со следующими государственными органами:

1) Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю
Адрес: 683024, г. Петропавловск-Камчатский, пр-кт Рыбаков, 13а,
Телефон: 8 (4152) 23-05-05
Официальный сайт <https://www.nalog.ru/rn41/>

2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю
Адрес: 683024, г. Петропавловск-Камчатский, переулок Ботанический, 4
Телефон: 8 (4152) 46-70-54
Официальный сайт <http://www.to41.rosreestr.ru/>

3) Федеральным агентством лесного хозяйства
Адрес: 115184, г. Москва, ул. Пятницкая, д. 59/19,
Телефон: 8 (495) 953-37-85, 8 (499) 230-87-78, факс: 8 (499) 230-85-30
Официальный сайт <http://www.rosleshoz.gov.ru/>

4) Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края
Адрес: 683003, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская 118
Телефон: 8 (4152) 42-01-74, факс: 8 (4152) 20-12-06
Официальный сайт <http://minprir.kamgov.ru/>,
E-mail: priroda@kamgov.ru

1.3.4. При информировании заявителей о порядке предоставления государственной услуги непосредственно на личном приеме в Агентстве, либо посредством использования средств телефонной связи государственный гражданский служащий Агентства (далее - специалист Агентства) подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся заявителей по интересующим их вопросам.

При невозможности специалиста Агентства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту Агентства или же заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист Агентства, осуществляющий устное информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги, должен принять все необходимые меры для разъяснений, в том числе с привлечением других специалистов Агентства. В случае если подготовка разъяснения требует продолжительного времени (более 10 минут), специалист Агентства может предложить заявителю обратиться в Агентство в письменном виде либо назначить другое удобное для него время.

1.3.5. В помещении Агентства оборудуются информационные стенды, на которых размещается информация о правилах предоставления государственной услуги.

На информационном стенде в помещении Агентства (1 этаж здания) размещается следующая информация:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к их заполнению;
- 3) схема размещения специалистов Агентства, режим приема заявителей;
- 4) извлечения из федеральных и региональных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 5) текст настоящего Регламента (полная версия на официальном сайте, извлечения на информационном стенде).

1.3.6. На официальном сайте размещается следующая информация:

- 1) извлечения из федеральных и региональных нормативных правовых актов, содержащих положения, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- 2) текст Регламента с приложениями;
- 3) место нахождения, график работы, номера телефонов и адрес электронной почты Агентства.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется заявителям с использованием федеральной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги - обеспечение выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, рассмотрение материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда и в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства для лесных участков в составе территории опережающего социально-экономического развития «Камчатка».

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края с привлечением специалистов подведомственных Агентству краевых государственных учреждений (далее – лесничества), указанных в приложении 1 к настоящему Регламенту.

При предоставлении государственной услуги Агентство осуществляет взаимодействие с:

- 1) Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю;
- 2) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю;

- 3) Федеральным агентством лесного хозяйства;
- 4) Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги:

1) предоставление (отказ в предоставлении) акта выбора участка земель лесного фонда с приказом об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда (далее – акт выбора) и утверждённого акта натурного технического обследования участка земель лесного фонда либо возврат заявителю документов с обоснованием причин возврата;

2) направление Агентством письма в Федеральное агентство лесного хозяйства с приложением ходатайства о переводе участка в составе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий (далее – ходатайство о переводе) и документов, представленных заявителем в Агентство, и направление (вручение) заявителю копии указанного письма Агентства, либо возврат заявителю ходатайства о переводе и документов с обоснованием причин возврата.

2.4. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 55 календарных дней.

2.5. Максимальные сроки прохождения отдельных административных процедур:

1) прием и регистрация заявления, ходатайства о переводе – в день поступления;

2) рассмотрение заявления, ходатайства о переводе и проведение экспертизы предоставленных документов специалистом Агентства – в течение 6 рабочих дней со дня регистрации заявления, ходатайства о переводе;

3) подготовка и направление заявителю письменного отказа в предоставлении государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 2.16 Регламента – 5 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2 настоящего пункта Регламента;

4) направление межведомственных запросов – 8 рабочих дней со дня регистрации заявления, ходатайства о переводе;

5) обеспечение выбора участка земель лесного фонда и проведение процедур согласования в случаях, предусмотренных федеральными законами, с соответствующими органами исполнительной власти и составление акта выбора и прилагаемого к нему плана (чертежа) – 14 календарных дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2 настоящего пункта Регламента;

6) утверждение акта выбора и прилагаемого к нему плана (чертежа) – 6 рабочих дней с даты их составления;

7) проведение натурного технического обследования испрашиваемого участка лесного фонда, составление акта натурного технического обследования участка лесного фонда – 14 календарных дней со дня утверждения акта выбора участка лесного фонда;

8) утверждение акта натурного технического обследования участка лесного фонда и прилагаемого к нему плана (чертежа) лесного участка – 6 рабо-

чих дней с даты их поступления в Агентство;

9) направление представленной заявителем документации в Федеральное агентство лесного хозяйства – в течение 10 календарных дней с даты поступления ходатайства о переводе;

10) направление заявителю копии сопроводительного письма о направлении ходатайства о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства – 1 рабочий день с даты регистрации сопроводительного письма Агентства.

2.6. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

1) Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.2006, № 50, ст. 5278);

2) Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

3) Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая и часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301 и Собрание законодательства Российской Федерации, 29.01.1996, № 5, ст. 410);

4) Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1), ст.16);

5) Федеральным законом от 21.12.2004 № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую» (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.12.2004, № 52 (часть 1), ст. 5276);

6) Федеральным законом от 04.12.2006 № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11.12.2006, № 50, ст. 5279);

7) Федеральным законом от 23.11.1995 № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе» (далее – Закон об экологической экспертизе) (Собрание законодательства Российской Федерации, 27.11.1995, № 48, ст. 4556);

8) Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, от 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

9) постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 48 «О составе и порядке подготовки документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий» (Собрание законодательства Российской Федерации, 06.02.2006, № 6, ст. 703);

10) приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24.11.2004 № 701 «Об утверждении порядка подготовки и утверждения акта натурного технического обследования участка лесного фонда» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 52, 27.12.2004, Российская газета, № 7, 19.01.2005);

11) приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 24.11.2004 № 702 «Об утверждении порядка подготовки и утверждения акта выбора участка лесного фонда» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 52, 27.12.2004, Российская газе-

та, № 7, 19.01.2005);

12) постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.2011 № 165-П «Об утверждении Положения об Агентстве лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края» (Официальные ведомости, от 10.05.2011 № 90-95);

13) постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги» (Официальные ведомости, от 21.02.2013 № 32-33).

2.7. Документами, необходимыми для получения государственной услуги, являются:

1) заявление по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий (далее – заявление);

2) ходатайство о переводе.

2.8. Заявитель представляет в Агентство, либо в лесничество, заявление в произвольной форме в котором указываются:

1) сведения о границах, местоположении и площади участка земель лесного фонда;

2) категории земель, из которой и в которую предполагается осуществить перевод земель лесного фонда;

3) цель и обоснование перевода земель лесного фонда в другую категорию земель;

4) кадастровый номер земельного участка при переводе земельного участка в составе земель лесного фонда, границы которого описаны и удостоверены в установленном порядке.

2.9. К заявлению прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих личность заявителя (для физического лица);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя или заверенная в установленном порядке копия такого документа (для юридических лиц и представителей физических лиц);

3) схема (проект) размещаемого на участке земель лесного фонда объекта, составленная с учетом схем территориального планирования соответствующих территорий в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности и согласованная с органами архитектуры и градостроительства;

4) обоснование государственной или муниципальной значимости объекта при переводе защитных лесов с подтверждением отсутствия иных вариантов размещения объекта.

2.10. Заявитель представляет в Агентство ходатайство о переводе по образцу согласно приложению 2 к настоящему Регламенту.

2.11. К ходатайству о переводе прилагаются:

1) копии документов, подтверждающих личность заявителя (для физического лица);

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя или заверенная в установленном порядке копия такого документа (для юридических лиц и представителей физических лиц);

3) схема (проект) размещаемого на участке земель лесного фонда объекта, составленную с учетом схем территориального планирования соответствующих территорий в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности и согласованную с органами архитектуры и градостроительства;

4) справка территориального органа Федерального органа исполнительной власти в сфере недропользования об отсутствии на выбранном участке земель лесного фонда полезных ископаемых, а при их наличии – разрешение органа государственного горного надзора на освоение указанного участка;

5) документы, подтверждающие размещение объектов государственного или муниципального значения на земельном участке, перевод которого предполагается осуществить;

б) согласие правообладателя земельного участка на перевод земельного участка из состава земель одной категории в другую, за исключением случая, если правообладателем земельного участка является лицо, с которым заключено соглашение об установлении сервитута в отношении такого земельного участка.

Копии документов, представляемые в соответствии с настоящим пунктом Регламента, заверяются в установленном порядке либо предоставляются копии и оригиналы документов, которые заверяются специалистом Агентства.

2.12. Перечень документов, которые находятся в распоряжении Агентства, иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

3) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе в отношении физического лица;

4) выписка из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого предполагается осуществить;

5) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на участок земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить;

б) акт выбора участка земель лесного фонда с приложением к нему плана (чертежа) с краткой характеристикой участка по материалам лесоустройства, описанием имеющихся на участке сооружений и объектов и указанием категории земель, прилегающих к границам участка. При наличии охранной, санитарно-защитной зон промышленного или иного объекта на участке земель лесного фонда на план (чертеж) наносятся их границы;

7) приказ Агентства об утверждении акта выбора;

8) утвержденный акт натурного технического обследования;

9) положительное заключение государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

2.13. Заявитель вправе самостоятельно представить документы, указанные в пункте 2.12 Регламента.

2.14. 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 федеральными и региональными нормативными правовыми актами 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 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, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.15. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) наличие в документах повреждений, не позволяющих прочесть содержащиеся в них сведения;

2) отсутствие информации о заявителе или подписи заявителя.

2.16. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

1) отсутствие в заявлении информации, указанной в пункте 2.8 Регламента;

2) несоответствие ходатайства о переводе земель установленной форме;

3) непредставление документов, установленных в пунктах 2.9, 2.11 Регламента;

4) обращение заявителя за выбором участка земель лесного фонда, в отношении которого не планируется перевод земель лесного фонда в земли иных (других) категорий;

5) обращение заявителя за выбором участка земель лесного фонда в отношении лесного участка не входящего в состав территории опережающего социально-экономического развития «Камчатка»;

б) наличие установленных в соответствии с действующими федеральными законами ограничений перевода земель или земельных участков в составе земель лесного фонда из одной категории в другую либо запрет на такой перевод;

7) наличие отрицательного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами;

8) непредставление Агентству в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.12 Регламента, по причине их отсутствия в распоряжении государственных органов и организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

9) установление несоответствия испрашиваемого целевого назначения земель или земельных участков утвержденным лесохозяйственным регламентам соответствующего лесничества, а также документам территориального планирования, документации по планировке территорий, лесоустроительной и землеустроительной документации.

2.17. При предоставлении государственной услуги получение иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги не требуется.

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

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги – 15 минут.

2.20. Срок регистрации заявлений и ходатайств о переводе, указанных в пункте 2.8, 2.10 Регламента – в день поступления.

2.21. Заявления и ходатайства о переводе, указанные в пункте 2.7 Регламента, представляются непосредственно заявителем в Агентство, направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением и описью вложения или представляются в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.22. Прием и регистрация заявлений и ходатайств о переводе, указанных в пункте 2.7 Регламента, осуществляются должностным лицом Агентства, ответственным за делопроизводство.

2.23. Помещения, предназначенные для предоставления государственной

услуги, располагаются по возможности на нижних этажах здания Агентства и могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста Агентства.

2.24. Места ожидания и приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе, для лиц с ограниченными возможностями здоровья, и оптимальным условиям работы специалистов Агентства.

2.25. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные информационными стендами, стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов.

2.26. Дополнительные требования к размещению и оформлению помещений, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации не предъявляются.

2.27. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) возможность получения государственной услуги своевременно и в соответствии с Регламентом;

2) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

3) возможность досудебного рассмотрения жалоб заявителей на решения, действия (бездействие) специалистов Агентства, ответственных за предоставление государственной услуги;

4) количество взаимодействий заявителя со специалистами Агентства и должностными лицами лесничеств при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

Взаимодействие заявителя со специалистами Агентства и должностными лицами лесничеств при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем (представителем заявителя).

2.28. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, а также предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

2.29. Иные требования, в том числе, учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, не предъявляются.

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

в электронной форме.

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

- 1) прием и регистрация заявления, ходатайства заявителя о переводе земель;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) подготовка, оформление и выдача (направление) документов, являющихся результатом рассмотрения заявления;
- 4) обеспечение проведения натурного технического обследования участка лесного фонда, составление и утверждение акта натурного технического обследования участка земель лесного фонда, направление его заявителю;
- 5) подготовка, оформление и выдача (направление) документов, являющихся результатом рассмотрения ходатайства о переводе.

Блок-схемы выполнения административных процедур приводятся в приложениях 3, 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация запроса, ходатайства заявителя о переводе.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Агентство заявления, ходатайства о переводе.

3.2.2. При поступлении заявления, ходатайства о переводе в Агентство специалист Агентства, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня:

1) осуществляет регистрацию заявления, ходатайства путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении, ходатайстве с указанием входящего номера и даты поступления;

2) после регистрации передает заявление, ходатайство руководителю Агентства для визирования.

3.2.3. Руководитель Агентства в течение 1 рабочего дня со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.2 Регламента, рассматривает их, визирует и передает специалисту Агентства, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления, ходатайства с визой руководителя Агентства.

3.2.5. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня поступления заявления, ходатайства в Агентство.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры, является не предоставление заявителем документов, указанных в под-

пунктах 1 – 5 пункта 2.12 Регламента.

3.3.2. Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 6 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.2 Регламента, обеспечивает направление межведомственных запросов в:

1) Управление Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю – для получения в отношении заявителя выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю – для получения выписки из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на лесной участок земель лесного фонда, выписки из государственного кадастра недвижимости относительно сведений о земельном участке, перевод которого из состава земель одной категории в другую предполагается осуществить;

3) Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края – для получения положительного заключения государственной экологической экспертизы в случае, если ее проведение предусмотрено федеральными законами.

3.3.3. Межведомственные запросы на бумажном носителе в течение 1 рабочего дня подписываются руководителем Агентства или лицом, его замещающим, и заверяются печатью Агентства.

Межведомственные запросы, выполненные в форме электронных документов, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Агентства или лица, его замещающего.

3.3.4. Межведомственные запросы:

1) в форме электронного документа направляются посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия в течение 1 рабочего дня специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги;

2) на бумажном носителе направляются специалистом Агентства, ответственным за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней со дня поступления к нему документа, заказным почтовым отправлением, либо курьерской доставкой.

3.3.5. В случае представления заявителем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.12 Регламента межведомственный запрос не формируется.

3.3.6. Документы, указанные в подпунктах 6 – 9 пункта 2.12 Регламента, находятся в распоряжении Агентства.

3.3.7. Срок выполнения данной административной процедуры составляет 8 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.2 Регламента.

3.4. Подготовка, оформление и выдача (направление) документов, являющихся результатом рассмотрение заявления.

3.4.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления с визой руководителя Агентства.

3.4.2. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, осуществляет проверку заявления на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.16 Регламента.

3.4.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.15 Регламента, готовит проект мотивированного письма об отказе в предоставлении государственной услуги за подписью руководителя Агентства и передает его специалисту Агентства, ответственному за делопроизводство, для направления (вручения) заявителю.

3.4.4. Специалист Агентства, ответственный за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней со дня подписания руководителем Агентства мотивированного письма об отказе в предоставлении государственной услуги регистрирует его и направляет один экземпляр заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, или путем вручения заявителю лично под расписку.

Заявитель вправе повторно направить заявление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.15 Регламента, направляет заявление в соответствующее лесничество.

3.4.6. Лесничество в течение 14 календарных дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.15 Регламента, осуществляет составление акта выбора лесного участка с приложением к нему плана (чертежа) лесного участка по форме согласно приложению 5 к Регламенту в 3 экземплярах и в течение 1 рабочего дня со дня подготовки указанных документов направляет их специалисту Агентства, ответственному за предоставление

государственной услуги.

3.4.7. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня получения акта выбора участка земель лесного фонда и плана (чертежа) участка земель лесного фонда готовит проект приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда в 4 экземплярах и направляет его руководителю Агентства для подписания.

3.4.8. Руководитель Агентства в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему проекта приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда подписывает приказ и передает его специалисту Агентства, ответственному за делопроизводство, для регистрации и рассылки.

3.4.9. Специалист Агентства, ответственный за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней регистрирует приказ и направляет:

1) один экземпляр приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда – специалисту Агентства, ответственному за предоставление государственной услуги, для организации его хранения;

2) второй экземпляр приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда – в лесничество по месту нахождения соответствующего участка земель лесного фонда для подготовки акта натурального технического обследования лесного участка;

3) третий экземпляр приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда – заявителю для сведения.

Направление (вручение) заявителю указанного документа производится специалистом Агентства, ответственным за делопроизводство, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку.

3.4.10. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) специалистом Агентства, ответственным за делопроизводство, заявителю приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда либо мотивированного письма об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4.11. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 34 календарных дня со дня регистрации заявления.

3.5. Обеспечение проведения натурального технического обследования участка лесного фонда, составление и утверждение акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда, направление его заявителю.

3.5.1. Основанием для начала данной административной процедуры, является поступление специалисту лесничества, ответственному за оформление акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда, приказа об утверждении акта выбора участка земель лесного фонда.

3.5.2. Специалист лесничества, ответственный за оформление акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда, в течение 14 календарных дней со дня утверждения акта выбора участка лесного фонда обеспечивает проведение натурального технического обследования участка земель лесного фонда и составление акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда, уточняющего материалы лесоустройства, по форме согласно приложению 6 к Регламенту в 3 экземплярах и в течение 1 рабочего дня со дня подготовки указанных документов направляет их специалисту Агентства, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.5.3. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 5 рабочих дней с даты составления акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда осуществляет проверку и направление его на утверждение руководителю Агентства.

3.5.4. Руководитель Агентства в течение 1 рабочего дня со дня поступления к нему акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда подписывает 4 экземпляра акта натурального технического обследования участков земель лесного фонда и передает их специалисту Агентства, ответственному за делопроизводство, для рассылки.

3.5.5. Специалист Агентства, ответственный за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней направляет:

1) один экземпляр утвержденного акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда – специалисту Агентства, ответственному за предоставление государственной услуги, для организации его хранения;

2) второй экземпляр утвержденного акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда – в лесничество по месту нахождения соответствующего участка земель лесного фонда;

3) третий экземпляр утвержденного акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда – заявителю для сведения.

Направление (вручение) заявителю указанного документа производится специалистом Агентства, ответственным за делопроизводство, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является направление (вручение) специалистом Агентства, ответственным за делопроизводство, заявителю утвержденного акта натурального технического обследования участка земель лесного фонда.

3.5.7. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 25 календарных дней со дня утверждения акта выбора участка лесного фонда.

3.6. Подготовка, оформление и выдача (направление) документов,

являющихся результатом рассмотрение ходатайства о переводе.

3.6.1. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры, является получение специалистом Агентства, ответственным за предоставление государственной услуги документации, предусмотренной пунктами 2.11. и 2.12. Регламента.

3.6.2. Специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации ходатайства о переводе осуществляет проверку полноты и качества документации о переводе на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.16. Регламента.

3.6.3. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 3.6.2 Регламента, готовит проект мотивированного письма об отказе в предоставлении государственной услуги за подписью руководителя Агентства, прикладывает к письму документы, представленные заявителем, и передает его специалисту Агентства, ответственному за делопроизводство, для направления (вручения) заявителю.

3.6.4. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней со дня подписания руководителем Агентства мотивированного письма об отказе в предоставлении государственной услуги регистрирует его и направляет один экземпляр заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в ходатайстве о переводе, или путем вручения заявителю лично под расписку.

После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с ходатайством о переводе, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.6.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист Агентства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней прикладывает к ходатайству документы, запрошенные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, готовит проект сопроводительного письма о направлении ходатайства и прилагаемых документов в Федеральное агентство лесного хозяйства, а также направляет копию сопроводительного письма о направлении ходатайства о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства в адрес заявителя.

3.6.7. Руководитель Агентства в течение 1 рабочего дня рассматривает представленные документы, подписывает и направляет специалисту Агентства, ответственному за делопроизводство.

3.6.8. Специалист Агентства, ответственный за делопроизводство, в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем Агентства вышеуказанных документов направляет:

- 1) сопроводительное письмо с ходатайством и документацией о переводе – в Федеральное агентство лесного хозяйства;
- 2) копию сопроводительного письма о направлении ходатайства о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства – заявителю.

Направление документов в Федеральное агентство лесного хозяйства производится специалистом Агентства, ответственным за делопроизводство, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу: 115184, г. Москва, ул. Пятницкая, д.59/19.

Направление (вручение) заявителю документов производится специалистом Агентства, ответственным за делопроизводство, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному в ходатайстве о переводе, либо путем вручения указанных документов заявителю лично под расписку.

3.6.9. Результатом выполнения административной процедуры является направление сопроводительного письма о направлении ходатайства и документации о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства и направление (вручение) копии сопроводительного письма о направлении ходатайства о переводе в Федеральное агентство лесного хозяйства либо направление заявителю мотивированного письма об отказе в предоставлении государственной услуги и возврат документов, представленных заявителем.

3.6.10. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня получения документации, предусмотренной пунктами 2.11. и 2.12. Регламента.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Агентства и лесничеств положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) в Агентстве осуществляет руководитель Агентства или заместитель руководителя Агентства, курирующий соответствующее направление деятельности Агентства, в соответствии с настоящим Регламентом.

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

4.3. Текущий контроль включает:

- 1) постановку поручений по исполнению настоящего Регламента на контроль;
- 2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Регламента;
- 3) подготовку оперативных запросов руководителем Агентства или заместителем руководителя Агентства о ходе и состоянии исполнения настоя-

щего Регламента;

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

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

4.5. Начальник отдела защиты, воспроизводства и использования лесов Агентства должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.

4.6. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного настоящим Регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных специалистов Агентства и должностных лиц лесничеств ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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

4.8. Плановые проверки проводятся:

1) руководителем Агентства;

2) заместителем руководителя Агентства, курирующим соответствующее направление деятельности Агентства;

3) начальником отдела защиты, воспроизводства и использования лесов Агентства;

4) лицами, их замещающими.

Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

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

4.10. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.11. Специалисты Агентства и должностные лица лесничеств несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных федеральными и региональными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными и региональными нормативными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными федеральными и региональными нормативными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными и региональными нормативными правовыми актами;
- 7) отказ Агентства, специалиста Агентства предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалобы на действие (бездействие) Агентства, специалистов Агентства, предоставляющих государственные услуги, а также на принятые ими решения подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Агентство и рассматриваются в порядке, предусмотренном настоящим разделом настоящего Регламента.

Жалоба может быть направлена по почте, подана в электронном виде через многофункциональный центр, с использованием информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба, поступившая в письменной форме в Агентство, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Агентства, специалистов Агентства, предоставляющих государственные услуги (далее – Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы.

5.3. В случае если обжалуются решения руководителя Агентства, жалоба подается в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном разделом 4 Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских

служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц.

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

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

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) 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.

5.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части 5.5. настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.7. Жалоба должна содержать:

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

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Агентства, специалистов Агентства, предоставляющих государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Агентства, специалистов Агентства, предоставля-

ющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Руководитель Агентства обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение орган в случае, предусмотренном пунктом 5.11 Регламента.

5.10. Агентство обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, специалистов Агентства, предоставляющих государственную услугу, посредством размещения информации на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, специалистов Агентства, предоставляющих государственную услугу, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. В случае, если жалоба подана заявителем в Агентство, но принятие решения по жалобе не входит в компетенцию исполнительного органа государственной власти Камчатского края, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных пунктом частью 5.13 и подпунктом 2 пункта 5.14 Регламента.

5.12. Жалоба подлежит рассмотрению Агентством в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Агентства, специалистов Агентства, предоставляющих государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.13. Агентство или должностное лицо при получении жалобы вправе оставить ее без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и заявителю, направившему жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.14. Агентство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

5.15. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Агентством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными и региональными нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

5.16. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

5.17. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

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

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.18. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Агентства.

5.19. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной под-

писью руководителя Агентства или уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Агентства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

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

5.21. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, по рассмотрению материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства для лесных участков в составе территории опережающего социально-экономического развития «Камчатка»

Места нахождения, реквизиты структурных подразделений и подведомственных учреждений Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края

№ п/п	Структурные подразделения и подведомственные учреждения Агентства	Адрес местонахождения	Код	Номер телефона
1	2	3	4	5
1	Отдел, защиты, воспроизводства и использования лесов	683006, Камчатский край, г. Петропавловск- Камчатский, ул. Чубарова, 18	8(4152)	25-82-39
2	Отдел ведения государственного лесного реестра	683006, Камчатский край, г. Петропавловск- Камчатский, ул. Чубарова, 18	8(4152)	25-82-39
3	Краевое государственное казенное учреждение «Атласовское лесничество»	684309, Камчатский край, Мильковский район, п. Атласово, ул. Л. Толстого, 4 atlasovo-les@mail.ru	8(41533)	2-53-16
4	Краевое государственное казенное учреждение «Быстринское лесничество»	684350, Камчатский край, Быстринский район, с. Эссо, пер. Кооператоров, 2 bistrles@mail.ru	8(41542)	2-11-64

1	2	3	4	5
5	Краевое государственное казенное учреждение «Елизовское лесничество»	684010, Камчатский край, Елизовский район, г. Елизово, ул. Зеленая, 5 sosna@mail.kamchatka.ru	8(41531)	6-15-98
6	Краевое государственное казенное учреждение «Ключевское лесничество»	684400, Камчатский край, Усть-Камчатский район, п. Ключи, ул. Кирова, 72 kluchileshoz@mail.kamchatka.ru	8(41541)	3-15-23
7	Краевое государственное казенное учреждение «Корякское лесничество»	688700, Камчатский край, Карагинский район, п. Оссора, ул. Озерная, 14, kor_les@mail.ru	8(41545)	4-13-82
8	Краевое государственное казенное учреждение «Мильковское лесничество»	684300, Камчатский край, Мильковский район, с. Мильково, ул. Заречная, 3 milles@mail.kamchatka.ru	8(41533)	2-19-04
9	Краевое государственное казенное учреждение «Усть-Большерецкое лесничество»	684200, Камчатский край, Соболевский район, с. Соболево, ул. Родыгина, 1 cob_lech@mail.kamchatka.ru	8(41536)	3-23-92

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, по рассмотрению материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства для лесных участков в составе территории опережающего социально-экономического развития «Камчатка»

Форма ходатайства
о переводе участка земель лесного фонда в земли иных (других) категорий

Руководителю
Агентства лесного хозяйства
и охраны животного мира
Камчатского края

ОТ _____
полное наименование, организационно-правовая форма
(для юридического лица), ФИО (для гражданина)

_____ данные документа, удостоверяющего личность (для граждан)

_____ адрес места местонахождения

_____ ОГРН, ИНН, банковские реквизиты

_____ номер контактного телефона

_____ почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии)

Ходатайство о переводе участка земель лесного фонда
в земли иных (других) категорий

_____ (для юридических лиц - полное наименование, организационно-правовая форма,

_____ для физических лиц - фамилия, имя, отчество, паспортные данные)

ходатайствует о переводе земельного участка из категории земель лесного фонда в категорию земель _____

(указать, в какую категорию предполагается осуществить перевод)
с кадастровым номером _____, местоположение которого:
Камчатский край, _____ муниципальный район,
_____ лесничество, _____ участковое
лесничество, кварталы №№ _____, выделы №№ _____
общей площадью _____ га, предоставленный _____
(указать права на земельный участок)

для использования в целях

(указать обоснование перевода земель лесного фонда в другую категорию земель)

В отношении участка земель лесного фонда, перевод которого предпо-
лагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) катего-
рий, подготовлен акт выбора участка земель лесного фонда № _____ от
« _____ » _____ 20 _____ года, утвержденный приказом Агентства № _____ от
« _____ » _____ 20 _____ года, а также утвержденный акт натурного техниче-
ского обследования № _____ от « _____ » _____ 20 _____.

Приложения: на _____ л. в _____ экз.

Заявитель: _____
(подпись лица, уполномоченного по подачу ходатайства, печать)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Приложение 3

к Административному регламенту предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, по рассмотрению материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства для лесных участков в составе территории опережающего социально-экономического развития «Камчатка»

Блок-схема

административной процедуры «подготовка, оформление и выдача (направление) документов, являющихся результатом рассмотрение заявления»

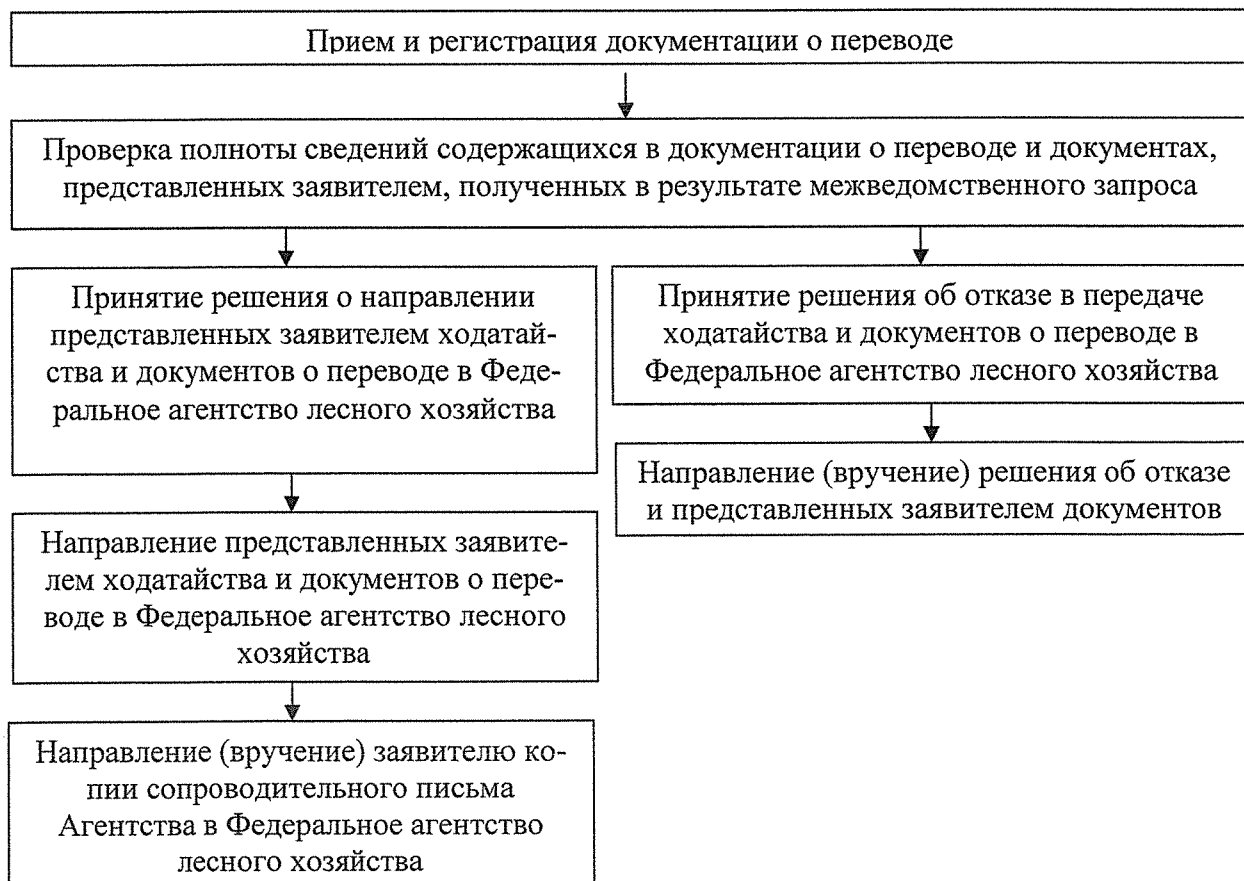


Приложение 4

к Административному регламенту предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, по рассмотрению материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства для лесных участков в составе территории опережающего социально-экономического развития «Камчатка»

Блок-схема

административной процедуры «подготовка, оформление и выдача (направление) документов, являющихся результатом рассмотрения ходатайства о переводе»



Приложение 5

к Административному регламенту предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, по рассмотрению материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства для лесных участков в составе территории опережающего социально-экономического развития «Камчатка»

Форма Акта выбора участка земель лесного фонда

УТВЕРЖДЕН

Приказом Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края

от «___» _____ 20__ г. №__

АКТ № ____ выбора участка земель лесного фонда

_____ (наименование населенного пункта)

_____ (дата)

Наименование лесничества _____

Наименование заявителя _____

Площадь (в гектарах) и заявленные цели использования участка земель лесного фонда: _____

Состав комиссии:

Лесничество _____
(должность, Ф.И.О. представителя лесничества)

Заявитель _____
(должность, Ф.И.О. заявителя)

Иные заинтересованные лица _____

(наименования организаций, должностей, Ф.И.О. заинтересованных лиц)

Краткое обоснование заявленных целей и местоположение участка земель лесного фонда _____

Рассмотренные варианты выбора участка земель лесного фонда

Вариант 1: _____

(местоположение, рельеф, категория земель лесного

фонда, характеристика насаждений, режима охраны территории,

смежеств и др. существенных особенностей)

Вариант 2: _____

(местоположение, рельеф, категория земель лесного

фонда, характеристика насаждений, режима охраны территории,

смежеств и др. существенных особенностей)

Вариант 3: _____

(местоположение, рельеф, категория земель лесного

фонда, характеристика насаждений, режима охраны территории,

смежеств и др. существенных особенностей)

Обоснование выбора оптимального варианта

Заключение

Подписи членов комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись и печать)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись и печать)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись и печать)	(Ф.И.О.)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись и печать)	(Ф.И.О.)

Неотъемлемой частью настоящего акта выбора участка земель лесного фонда является план (чертеж) участка лесного фонда с нанесением рассмотренных вариантов.

Приложение 6

к Административному регламенту предоставления Агентством лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края государственной услуги по обеспечению выбора участка земель лесного фонда, перевод которого предполагается осуществить из земель лесного фонда в земли иных (других) категорий, по рассмотрению материалов о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий и представлению документации о переводе земель лесного фонда в земли иных (других) категорий в Федеральное агентство лесного хозяйства для лесных участков в составе территории опережающего социально-экономического развития «Камчатка»

Форма Акта

натурного технического обследования участка земель лесного фонда

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края

(Ф.И.О., подпись, печать)

(дата)

Акт № _____

натурного технического обследования участка земель лесного фонда

(наименование населенного пункта)

(дата)

(Ф.И.О., должности и наименования организаций лиц, проводивших

обследование)

провели натурное техническое обследование участка земель лесного фонда, и выбранного на основании акта выбора участка земель лесного фонда № _____ от «___» _____ 20___ года для перевода _____

(земель лесного фонда в другие категории земель (указать конкретно)

в целях _____

При обследовании уточнены материалы лесоустройства и установлено:

1. Участок расположен в _____ лесах на
(указать категорию защитности лесов)

территории _____ лесничества _____
участкового лесничества, в кварталах №№ _____, в вы-
делах №№ _____.

Субъект Российской Федерации _____
Муниципальный район _____

2. Лесистость муниципального района _____ %.

3. Общая площадь участка _____ га,

в том числе:

лесных земель _____ га

из них: покрытых лесом _____ га

не покрытых лесом _____ га

в том числе несомкнувшихся лесных культур _____ га

нелесных земель _____ га

из них: пашни _____ га

сенокосов _____ га

пастбищ _____ га

вод _____ га

прочих земель _____ га.

4. Таксационное описание участка

Наименование лесничества	№ кварта-ла	№ выде-ла	Пло-щадь	Состав насажде-ния	Класс возрас-та	Бони-тет	Полно-та	Общий запас дре-весины, куб.м
					----- воз-раст, лет			

5. Перевод создает (не создает) чересполосицы, разрывы лесного массива на части, отрывы его от транспортных путей _____

6. Участок _____ особо защитное значение, выражающееся в следующем:
(имеет или не имеет)

7. Лесохозяйственные особенности участка _____

8. Участок _____ для заявленных целей.
(пригоден или не пригоден)

9. Цели использования: перевод земель лесного фонда в категорию

_____ (категория земель)
под _____ га.

10. При составлении акта сделаны следующие замечания и предложения

Лица, проводившие обследование:

_____ (Ф.И.О., подпись и печать)

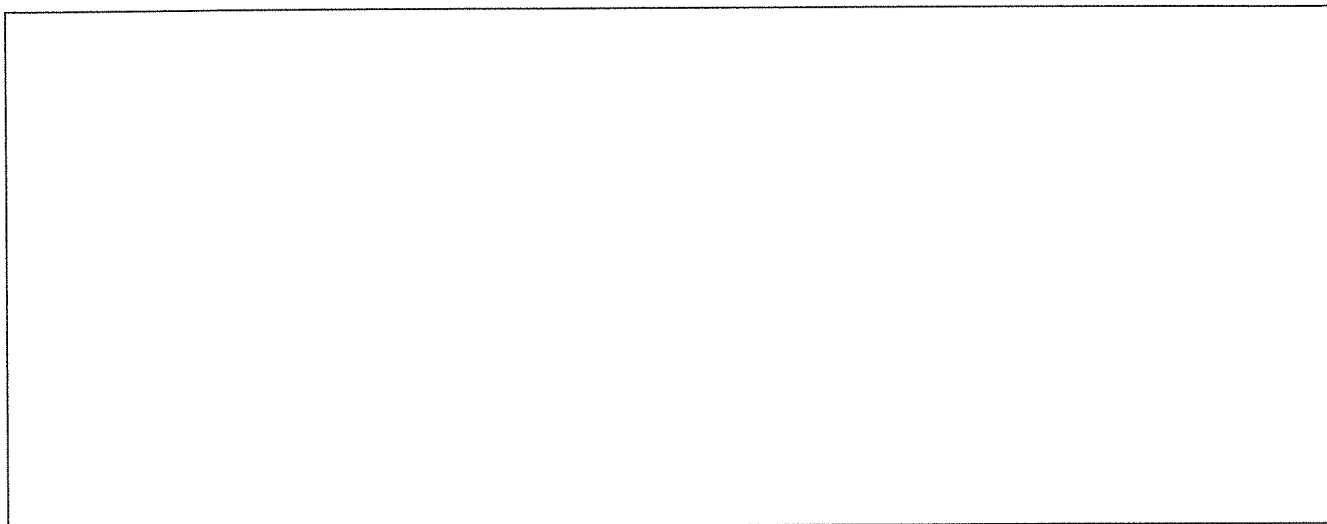
_____ (Ф.И.О., подпись и печать)

Руководитель _____ (наименование лесничества) _____ (подпись и печать) _____ (Ф.И.О.)

Неотъемлемой частью настоящего акта является чертеж участка земель лесного фонда.

Приложение
к акту натурного технического
обследования участка земель
лесного фонда
от « ___ » _____ 20__ г. № _____

Чертеж участка земель лесного фонда
(по данным инструментальной съемки границ)



Данные инструментальной
съемки границ участка

Номера точек	Румбы линий	Длина линий, м
1 – 2		
2 – 3		
3 – 4		
5 – 6		
7 – 8		
9 – 10		
11 – 12		
13 – 14		

Масштаб:
Площадь участка – _____ га

Подписи:

Лица, проводившие обследование: _____

(должность, подпись, печать, Ф.И.О.)

(должность, подпись, печать, Ф.И.О.)

(должность, подпись, печать, Ф.И.О.)