



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

24.07.2020 № 432

Великий Новгород

Об утверждении временного административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута

В соответствии со статьей 24 Лесного кодекса Российской Федерации, статьей 39.33 Земельного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить прилагаемый временный административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

2. Указ действует до утверждения уполномоченным федеральным органом исполнительной власти административного регламента в соответствии с частью 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации.

3. Разместить указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Губернатор
Новгородской области**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
0783FB252CB71C31B8E91193D369D6E0BF
Владелец: Никитин Андрей Сергеевич
Дата подписания: 23.07.2020 18:15
Срок действия: с 10.09.2019 по 10.12.2020

А.С. Никитин

УТВЕРЖДЕН
указом Губернатора
Новгородской области
от 24.07.2020 № 432

ВРЕМЕННЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на
использование лесного участка без предоставления лесного участка и
установления сервитута, публичного сервитута

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования:

временный административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее временный административный регламент) определяет стандарт предоставления министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министерство) государственной услуги по выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута (далее государственная услуга), состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, формы контроля за исполнением временного административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

1.2. В рамках предоставления государственной услуги осуществляется выдача разрешения (отказ в выдаче разрешения) на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута для целей:

размещения объектов, виды которых установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300 «Об утверждении Перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления

земельных участков и установления сервитутов» (далее Постановление Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300);

предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (далее Постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244).

1.3. Круг заявителей:

заявителями государственной услуги являются граждане (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица (далее заявители).

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя.

1.4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги:

1.4.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется:

непосредственно должностными лицами министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, при личном обращении заявителя, его уполномоченного представителя;

государственным областным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее ГОАУ «МФЦ»), многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг);

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения на информационных стендах, расположенных в здании министерства;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», публикации в средствах массовой информации;

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» <http://www.gosuslugi.ru>, региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» <http://uslugi.novreg.ru>;

1.4.2. Консультации предоставляются по следующим вопросам:

место нахождения, график работы, официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты и номера телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

перечень документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;

время приема и выдачи документов;

сроки предоставления государственной услуги;

процесс выполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги (на каком этапе, в процессе выполнения какой административной процедуры находится представленный заявителем пакет документов);

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

1.4.3. Информация о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, адресах официального сайта и электронной почты министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещена на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

выдача разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута.

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу:

министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области.

В процессе предоставления государственной услуги министерство взаимодействует с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новгородской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области.

При предоставлении государственной услуги не допускается требовать от заявителя 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 государственной услуги.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги:

решение о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением копии приказа об отказе в предоставлении государственной услуги.

2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги:

срок предоставления государственной услуги для целей размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300, со дня регистрации заявления в министерстве составляет 30 календарных дней;

срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244, со дня регистрации заявления в министерстве составляет 25 календарных дней. Срок направления заявителю решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации

Федерации, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244, со дня принятия решения составляет 3 рабочих дня;

срок исправления опечаток и ошибок, допущенных должностным лицом министерства при оформлении документов, выданных в результате предоставления государственной услуги, не должен превышать 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об опечатке и (или) ошибке в записях.

Предоставление государственной услуги для целей размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300, приостанавливается (в случае если на момент поступления в министерство заявления на рассмотрении министерства находится представленное ранее другим заявителем заявление и схемы границ предполагаемых к использованию лесного участка или части лесного участка частично или полностью совпадают) до принятия решения о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута либо до принятия решения об отказе в выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута по ранее поданному заявлению.

Срок приостановления предоставления государственной услуги для целей, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244, законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

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

2.6.1. Письменное заявление, в котором указываются:

для целей размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае если заявление подается физическим лицом;

наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае если заявление подается представителем заявителя;

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

вид размещаемого объекта, установленный Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300;

кадастровый номер лесного участка – в случае если планируется использование всего лесного участка или его части;

местоположение лесного участка (лесничество, участковое лесничество, лесной квартал, лесной выдел, площадь);

предполагаемый срок использования лесного участка (срок использования лесного участка не может превышать срока размещения объектов);

для целей, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244:

фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае если заявление подается физическим лицом;

наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае если заявление подается юридическим лицом;

фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае если заявление подается представителем заявителя;

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

предполагаемая цель использования лесного участка в соответствии с подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

кадастровый номер лесного участка – в случае если планируется использование всего лесного участка или его части;

срок использования лесного участка (в пределах сроков, установленных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах лесного участка, в отношении которого подано заявление, – в случае такой необходимости.

Формы заявлений предусмотрены приложениями №№ 1, 2 к временному административному регламенту;

2.6.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя;

схема границ предполагаемых к использованию лесного участка или части лесного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае если планируется использовать лесной участок или часть лесного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости);

технико-экономические характеристики (показатели) предполагаемого к размещению объекта, оформленные в произвольной форме (для целей размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300).

Подача заявления свидетельствует о согласии заявителя на обработку его персональных данных (в случае подачи документов физическим лицом);

2.6.3. По своему желанию заявитель дополнительно вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги;

2.6.4. Для получения государственной услуги в электронном виде заявителю предоставляется возможность направить заявление и документы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путем заполнения специальной интерактивной формы, которая обеспечивает идентификацию заявителя.

В федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» применяется автоматическая идентификация (нумерация) заявлений, используется подсистема «Личный кабинет» для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений и ответа заявителю в электронном виде.

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

для целей размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (не позднее чем за 3 месяца с момента ее выдачи) или ее заверенная копия – для юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, представляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (не позднее чем за 3 месяца с момента ее выдачи) или ее заверенная копия – для индивидуального предпринимателя. В случае если

указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, представляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

кадастровая выписка о лесном участке или кадастровый паспорт лесного участка (в случае если планируется использование лесного участка или его части). В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственный кадастровый учет недвижимого имущества, представляет сведения о лесном участке из государственного кадастра недвижимости;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на лесной участок (в случае если планируется использование лесного участка или его части). В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию права, представляет сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости;

для целей, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244:

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (не позднее чем за 3 месяца с момента ее выдачи) или ее заверенная копия – для юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, представляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (не позднее чем за 3 месяца с момента ее выдачи) или ее заверенная копия – для индивидуального предпринимателя. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, представляет сведения, подтверждающие факт внесения

сведений о заявителе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу министерства федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию права, представляет сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты недвижимости.

2.8. Запрещается требовать от заявителей:

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

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области (далее министр), руководителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги для целей размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300:

в случае если на момент поступления в министерство заявления на рассмотрении министерства находится представленное ранее другим заявителем заявление и схемы границ предполагаемых к использованию лесного участка или части лесного участка частично или полностью совпадают, министерство принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления и направляет такое решение заявителю.

Рассмотрение поданного позднее заявления приостанавливается до принятия решения о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута либо до принятия решения об отказе в выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута по ранее поданному заявлению.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги для целей, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном

Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244, отсутствуют;

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

для целей размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300:

подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 временного административного регламента;

в заявлении указан вид планируемого к размещению объекта, не соответствующий перечню объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300;

размещение объектов приведет к невозможности использования лесного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

лесной участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу;

в отношении лесного участка, на использование которого испрашивается разрешение и принято решение о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута и срок действия которого не истек, в случае если схема границ предполагаемого к использованию лесного участка частично или полностью совпадает со схемой границ, в отношении которой принято соответствующее решение;

для целей, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244:

подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных пунктом 2.6 временного административного регламента;

в заявлении указаны цели использования лесного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

лесной участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о

документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

В случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине министерства и (или) его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и (или) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, плата с заявителя не взимается.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы:

порядок, размер, основания взимания платы и методика расчета ее размера законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

время ожидания в очереди в министерстве или ГОАУ «МФЦ» при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

заявление с прилагаемыми документами регистрируется в министерстве в день поступления.

Регистрация заявления, направленного заявителем в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день его поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления заявления по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления заявления

в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной и текстовой информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов:

2.16.1. Требования к размещению и оформлению помещений:

помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны;

рабочие места должностных лиц министерства должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам для оперативного информирования;

необходимая информация по предоставлению государственной услуги представлена на информационных стендах, расположенных в доступных для просмотра местах в здании министерства;

места приема и информирования оборудованы столами и стульями для возможности заполнения необходимых документов;

учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению государственной услуги.

В здании министерства создаются условия для прохода инвалидов и маломобильных групп населения.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Вход в здание оборудуется пандусом. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны иметь расширенные проходы, позволяющие обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, а также должны быть оборудованы

устройствами для озвучивания визуальной и текстовой информации. Надписи, знаки, иная текстовая и графическая информация дублируются знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях и сопровождению.

На стоянке должны быть предусмотрены места для парковки специальных транспортных средств инвалидов. За пользование парковочным местом плата не взимается;

2.16.2. Требования к оформлению входа в здание:

здание должно быть оборудовано удобной лестницей с поручнями для свободного доступа заявителей в помещение;

центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства;

вход и выход из здания оборудуются соответствующими указателями;

информационные таблички должны размещаться рядом с входом либо на двери входа так, чтобы их хорошо видели посетители;

на прилегающей территории к зданию, в котором осуществляется прием граждан, оборудуются места для парковки автотранспортных средств, из которых не менее 10 % мест (но не менее одного места) должны быть предназначены для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, доступ заявителей к которым является бесплатным.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

доля обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, – не более 5 % от общего количества жалоб заявителей на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги;

доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

взаимодействие заявителя со специалистами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении документов лично заявителем или его уполномоченным представителем (продолжительность 15 минут);

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» и официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

возможность направления заявления с приложением документов на бумажном носителе или в электронной форме;

возможность или невозможность обращения за получением государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме);

возможность или невозможность обращения за получением государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», представление указанной информации по телефону специалистами министерства;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их уполномоченных представителей), в целях соблюдения установленных временным административным регламентом сроков предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Предоставление государственной услуги предусматривает двукратное взаимодействие с должностными лицами министерства.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в электронной форме:

2.18.1. Для заявителей обеспечивается возможность получения информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

2.18.2. При подаче электронного заявления может быть использована простая электронная подпись согласно пункту 2 статьи 6 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Простой электронной подписью является регистрация заявителя в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА). Логин и пароль выступают в качестве авторизации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», подтверждающей правомочность производимых посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» процедур.

Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал

государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» мониторинг хода предоставления государственной услуги.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении осуществляется министерством не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от заявителя соответствующей интерактивной формы в электронном виде, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

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

3.1. Последовательность административных процедур:

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;

проверка заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

направление межведомственных запросов;

издание приказа о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута или об отказе в предоставлении государственной услуги;

направление заявителю копии приказа о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута либо направление заявителю копии приказа об отказе в предоставлении государственной услуги;

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3.1.2. Перечень административных процедур, предоставляемых в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг:

административная процедура по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов может быть совершена в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Порядок выполнения административной процедуры в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг изложен в разделе 6 временного административного регламента;

3.1.3. Перечень административных процедур, предоставляемых в электронной форме:

государственная услуга при ее предоставлении в электронной форме включает административную процедуру по приему и регистрации заявления и прилагаемых документов.

Порядок выполнения административной процедуры в электронном виде изложен в подпункте 3.2.3 временного административного регламента.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача в министерство письменного заявления (приложения №№ 1, 2 к временному административному регламенту) и документов в соответствии с пунктом 2.6 временного административного регламента, в том числе в электронной форме по информационно-телекоммуникационным сетям общего доступа, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Заявление подписывается заявителем либо его представителем с приложением оригинала доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя;

3.2.2. Заявление с прилагаемыми документами представляется в министерство одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

лично или через представителя;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;

через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

Заявление и прилагаемые документы, направленные заявителем в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», поступают в министерство через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE».

Запись на прием в министерство для подачи заявления и прилагаемых документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» не осуществляется;

3.2.3. Заявление с прилагаемыми документами в день поступления регистрируется в министерстве.

Регистрация заявления с прилагаемыми документами, направленного в форме электронного документа с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляется в день его поступления в министерство либо на следующий день в случае поступления заявления с прилагаемыми документами по окончании рабочего времени министерства. В случае поступления заявления с прилагаемыми документами в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день министерства, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

Должностное лицо министерства, принимающее заявление и документы, направленные заявителем в форме электронных документов через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области», осуществляет следующие действия:

заходит в федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» путем авторизации с помощью логина и пароля или сертификата электронной цифровой подписи и открывает электронные документы;

проверяет правильность заполнения электронного заявления, а также полноту указанных сведений;

проводит первичную проверку электронных документов на предмет соответствия их установленным временным административным регламентом требованиям, а именно на наличие документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

проверяет наличие четкого изображения сканированных документов;

проверяет соответствие сведений, содержащихся в заявлении, сведениям, содержащимся в представленных заявителем документах;

распечатывает электронные документы посредством электронных печатных устройств;

вносит в журнал регистрации обращений заявителей за государственной услугой в электронном виде с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» запись о приеме электронных документов;

направляет заявителю уведомление о статусе, присвоенном электронному заявлению, путем заполнения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» интерактивных полей.

В день регистрации заявление с прилагаемыми документами направляется министру или лицу, его замещающему, который рассматривает и не позднее дня, следующего за днем его поступления, передает в отдел организации использования и воспроизводства лесов департамента лесного хозяйства министерства;

3.2.4. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов;

3.2.5. Срок административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления в министерство заявления и прилагаемых документов от заявителя;

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом отдела организации использования и воспроизводства лесов департамента лесного хозяйства министерства (далее ответственное должностное лицо) заявления с прилагаемыми документами с визой министра или лица, его замещающего.

Результат административной процедуры фиксируется в системе электронного документооборота министерства.

3.3. Проверка заявления и прилагаемых документов на соответствие требованиям действующего законодательства:

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение ответственным должностным лицом заявления с прилагаемыми документами при наличии визы министра или лица, его замещающего;

3.3.2. Ответственное должностное лицо проверяет заявление и прилагаемые документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 временного административного регламента;

3.3.3. Критерием принятия решения является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.10.2 временного административного регламента;

3.3.4. Срок административной процедуры по проверке заявления и прилагаемых документов составляет:

для целей размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300, – 25 календарных дней со дня регистрации в министерстве;

для целей, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244, – 20 календарных дней со дня регистрации в министерстве;

3.3.5. Результатом административной процедуры является определение ответственным должностным лицом наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры не предусмотрен.

3.4. Направление межведомственных запросов:

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 временного административного регламента;

3.4.2. Ответственное должностное лицо не позднее дня, следующего за днем поступления заявления, формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующий орган (организацию), в распоряжении которого находятся необходимые сведения;

3.4.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пункте 2.7 временного административного регламента;

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет один рабочий день со дня поступления в министерство заявления о предоставлении государственной услуги;

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является получение документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация полученных ответов на межведомственные запросы.

3.5. Издание приказа о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута или об отказе в предоставлении государственной услуги:

3.5.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 временного административного регламента, ответственное должностное лицо в день окончания проверки заявления и прилагаемых документов готовит проект приказа о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута и подписывает его у министра или лица, его замещающего.

Приказ о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута должен содержать следующие сведения:

для целей размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300:

о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя);

о местоположении лесного участка (лесничество, участковое лесничество, лесной квартал, лесной выдел, площадь);

кадастровый номер лесного участка (в случае если планируется использование всего лесного участка или его части);

указание об обязанности заявителя выполнить предусмотренные пунктом 11 Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута на территории Новгородской области, утвержденных постановлением Правительства Новгородской области от 13.04.2016 № 135 (далее Порядок и условия), требования в случае, если использование лесного участка привело к порче либо уничтожению плодородного слоя почвы в границах такого лесного участка;

указание на предусмотренную пунктом 10 Порядка и условий возможность досрочного прекращения действия решения о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута со дня

предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и на сроки направления уполномоченным органом заявителю уведомления о предоставлении лесного участка таким лицам;

размер, порядок, условия и сроки внесения платы за размещение объектов.

В случае если планируется использование лесного участка или части лесного участка, к решению о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута прилагается схема границ предполагаемых к использованию лесного участка или части лесного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек их границ;

для целей, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244:

о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя);

о цели (целях) и сроке использования лесного участка (с учетом требований, установленных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

кадастровый номер лесного участка (в случае если планируется использование всего лесного участка или его части);

указание об обязанности заявителя выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования в случае, если использование лесного участка привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах такого лесного участка;

указание о предусмотренной статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации возможности досрочного прекращения действия решения о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута со дня предоставления лесного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления министерством заявителю уведомления о предоставлении лесного участка таким лицам;

согласование осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах лесного участка, в отношении которого выдается решение о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута, за исключением случаев, если запрет на рубку и (или) ограничение рубки установлены в соответствии с федеральными законами и

законами субъектов Российской Федерации (при условии представления заявителем информации, указанной в подпункте 3) пункта 3 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244);

3.5.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктом 2.10.2 временного административного регламента, ответственное должностное лицо в день окончания проверки заявления и прилагаемых документов готовит проект приказа об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований такого отказа и подписывает его у министра или лица, его замещающего;

3.5.3. Критерием принятия решения является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3.5.4. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписание приказа о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута либо приказа об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6. Направление заявителю копии приказа о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута либо направление заявителю копии приказа об отказе в предоставлении государственной услуги:

3.6.1. Ответственное должностное лицо вручает заявителю или его представителю либо направляет в виде почтового отправления заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному заявителем, или через информационную систему межведомственного взаимодействия «SMART ROUTE» в подсистему «Личный кабинет» заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области» копию приказа о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута:

для целей размещения объектов, виды которых установлены Постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300, – в день подписания приказа о выдаче (отказе в выдаче)

разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута;

для целей, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244, – в течение 3 рабочих дней со дня подписания приказа о выдаче (отказе в выдаче) разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута;

3.6.2. Отказ в предоставлении государственной услуги не препятствует повторному представлению заявителем документов (заявление с прилагаемыми документами) после устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги. Повторное представление документов (заявление с прилагаемыми документами) осуществляется в соответствии с порядком, установленным временным административным регламентом;

3.6.3. Критерием принятия решения является выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, выдачи результата предоставления государственной услуги;

3.6.4. Результатом и способом фиксации результата выполнения административной процедуры является направление заявителю копии приказа о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута либо направление заявителю копии приказа об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

ответственное должностное лицо исправляет допущенные опечатки и ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения опечатки и (или) ошибки или получения от заявителя в письменной форме заявления об опечатке и (или) ошибке в записях.

4. Формы контроля за исполнением временного административного регламента

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

текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами министерства положений временного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется министром либо уполномоченным должностным лицом министерства на постоянной основе.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги должностным лицом министерства включает проведение плановых и внеплановых проверок;

4.2.2. Периодичность плановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги устанавливается приказом министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки);

4.2.3. Внеплановые проверки осуществляются на основании приказа министерства в случае обращения заинтересованного лица с жалобой на действия (бездействие), решения должностных лиц министерства, предоставляющих государственную услугу.

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений временного административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги;

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц министерства закрепляется в их должностных регламентах (должностных инструкциях) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

граждане, их объединения и организации осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги в форме:

предложений по совершенствованию нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

сообщений о нарушении действующего законодательства Российской Федерации, временного административного регламента, иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

жалоб на действия (бездействие) ответственных лиц при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, должностных лиц министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее жалоба):

заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом министерства (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении государственной услуги) либо работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, работники, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке:

заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги должностными лицами министерства, министру или заместителю министра – директору департамента лесного хозяйства;

жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг подаются руководителю этого многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг подаются в орган исполнительной власти Новгородской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»:

министерство обеспечивает:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц посредством размещения информации на стендах в помещениях министерства, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области»;

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

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц:

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Новгородской областной Думы от 24.10.2012 № 322-5 ОД «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Новгородской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Новгородской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия)

министерства, а также его должностных лиц, размещен в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и министерством.

6.2. В случае подачи заявления с прилагаемыми документами через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг датой приема заявления считается дата регистрации в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

6.3. Предоставление государственной услуги через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг включает следующие административные процедуры:

информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг;

прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами;

направление заявления с прилагаемыми документами в министерство.

6.4. При поступлении заявления и прилагаемых документов многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;

проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;

регистрирует заявление;

выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

обеспечивает передачу в министерство заявления и прилагаемых документов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и соглашением, заключенным между многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг и министерством, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

Приложение № 1

к временному административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута

Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае если заявление подается физическим лицом; наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо; фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае если заявление подается представителем заявителя)

для целей размещения объекта (ов) _____

_____ (в соответствии с Перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 3 декабря 2014 года № 1300)

Кадастровый номер лесного участка (в случае если планируется использование всего лесного участка или его части) _____

Местоположение лесного участка (лесничество, участковое лесничество, лесной квартал, лесной выдел, площадь) _____

Предполагаемый срок использования лесного участка (срок использования лесного участка не может превышать срока размещения объектов) _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного
телефона _____

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.
(при наличии)

Приложение № 2

к временному административному регламенту предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута

Министерство природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута

Прошу выдать разрешение на использование лесного участка без предоставления лесного участка и установления сервитута, публичного сервитута _____

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае если заявление подается физическим лицом; наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае если заявление подается юридическим лицом; фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае если заявление подается представителем заявителя)

Для _____ (указываются цели использования лесного участка, предусмотренные подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности»)

Кадастровый номер лесного участка (в случае если планируется использование всего лесного участка или его части) _____

Срок использования лесного участка (в пределах сроков, установленных подпунктами 1, 2, 5 пункта 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации) _____

Информация о необходимости осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах лесного участка (в случае такой необходимости), _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона _____

Приложение: 1. _____
2. _____
3. _____

« _____ » _____ 20 _____ года

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.
(при наличии)
