



ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

30 декабря 2022 г.
г. Орёл

№ 808

Об утверждении административного регламента предоставления Правительством Орловской области государственной услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Орловской области от 8 июля 2019 года № 388 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг органами исполнительной государственной власти Орловской области» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Правительством Орловской области государственной услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов.

2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области по развитию агропромышленного комплекса.

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

Приложение к указу
Губернатора Орловской области
от 30 ноября 2022 г. № 808

Административный регламент
предоставления Правительством Орловской области государственной услуги
по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель
лесного фонда, в аренду без проведения торгов

I. Общие положения

Предмет регулирования
административного регламента

1. Административный регламент предоставления Правительством Орловской области государственной услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт предоставления государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур при осуществлении полномочий по предоставлению образованных в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации и Земельным кодексом Российской Федерации лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда (далее – лесной участок), на территории Орловской области в аренду без проведения торгов.

В порядке, установленном административным регламентом, осуществляется также предоставление в аренду частей лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, образованных в соответствии с частью 1.1 статьи 4.2 Федерального закона от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации».

Круг заявителей

2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

От имени заявителя могут выступать лица, обладающие соответствующими полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – представитель).

Требование предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги,

соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Вариант предоставления государственной услуги (далее – вариант) определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 2 к административному регламенту исходя из установленного в таблице 1 приложения 2 к административному регламенту результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

4. Государственная услуга по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов.

Наименование органа исполнительной власти Орловской области, предоставляющего государственную услугу

5. Государственную услугу предоставляет Правительство Орловской области. Функции по оказанию государственной услуги от имени Правительства Орловской области осуществляет Управление лесами Орловской области (далее также – Управление, уполномоченный орган).

Результат предоставления государственной услуги

6. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) принятие Правительством Орловской области решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов, в том числе на новый срок, и подготовка и представление (направление) Управлением на подписание заявителю договора аренды лесного участка;

2) отказ в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов или отказ в заключении нового договора аренды;

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

4) направление информации об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

7. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, является распоряжение Правительства Орловской области о предоставлении лесных участков в аренду без проведения торгов

или письмо, содержащее уведомление об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов; документ с исправленными опечатками и ошибками или письменный ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Реквизиты документов: дата и номер распоряжения Правительства Орловской области или письма (письменного ответа).

8. Способ получения результата предоставления государственной услуги:

в случае принятия Правительством Орловской области решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов, в том числе на новый срок, подготовки договора аренды лесного участка и представление (направление) его на подписание заявителю – лично в Управлении или почтой по адресу, указанному в заявлении, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

в случае отказа в предоставлении лесного участка в аренду без торгов или отказа в заключении нового договора аренды – почтой по адресу, указанному в заявлении, в ЕПГУ;

в случае исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – лично в Управлении или почтой по адресу, указанному в заявлении, в ЕПГУ;

в случае направление информации об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах – почтой по адресу, указанному в заявлении, в ЕПГУ.

Срок предоставления государственной услуги

9. Срок предоставления государственной услуги составляет:

принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду без торгов – не более 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

подготовки договора аренды лесного участка и представления (направления) его на подписание заявителю – не более 10 календарных дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду без торгов;

исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по обращению заявителя – не более 5 рабочих дней со дня регистрации обращения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Правительства Орловской области, Управления, их должностных лиц, государственных служащих, работников в ходе предоставления государственной услуги размещен в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на странице Управления в государственной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр», а также в ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

11. В целях предоставления лесных участков в аренду без проведения торгов заявитель направляет в Правительство Орловской области на бумажном носителе заявление о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов или в электронном виде через ЕПГУ (далее – заявление).

12. Заявление должно содержать следующие сведения:

1) данные заявителя:

юридическое лицо: полное наименование организации, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет в налоговых органах (КПП), контактный телефон заявителя, электронная почта, почтовый адрес;

сведения об уполномоченном лице: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, код подразделения, дата выдачи, кем выдан, телефон, электронная почта;

физическое лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, код подразделения, дата выдачи, кем выдан, СНИЛС, телефон, электронная почта, адрес регистрации (временного пребывания), фактический адрес;

индивидуальный предприниматель: полное наименование, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, СНИЛС, телефон, электронная почта, адрес регистрации;

2) в случае подачи заявления представителем – сведения о представителе:

представитель – юридическое лицо: полное наименование, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), идентификационный

номер налогоплательщика (ИНН), код причины постановки на учет в налоговых органах (КПП), телефон, электронная почта, почтовый адрес;

сведения об уполномоченном лице: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, код подразделения, дата выдачи, кем выдан, телефон, электронная почта;

представитель – физическое лицо: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения, телефон, электронная почта, адрес регистрации, фактический адрес проживания;

представитель – индивидуальный предприниматель: полное наименование, основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП), идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), телефон, электронная почта, адрес регистрации представителя;

3) основание предоставления в аренду лесного участка без торгов:

а) для физического лица:

осуществление рыболовства;

реконструкция и эксплуатация линейных объектов;

строительство линейных объектов;

строительство и эксплуатация искусственных водных объектов и водных сооружений;

нахождение на лесных участках зданий, сооружений;

реализация инвестиционных проектов;

б) для индивидуального предпринимателя:

заготовка древесины;

охотничье хозяйство;

осуществление рыболовства;

реконструкция и эксплуатация линейных объектов;

строительство линейных объектов;

строительство и эксплуатация искусственных водных объектов и водных сооружений;

геологическое изучение недр, разведка и добыча полезных ископаемых;

нахождение на лесных участках зданий, сооружений;

реализация инвестиционных проектов;

в) для юридического лица:

заготовка древесины;

охотничье хозяйство;

осуществление рыболовства;

реконструкция и эксплуатация линейных объектов;

строительство линейных объектов;

строительство и эксплуатация искусственных водных объектов и водных сооружений;

геологическое изучение недр, разведка и добыча полезных ископаемых;

нахождение на лесных участках зданий, сооружений;

реализация инвестиционных проектов;

4) обоснование цели использования:

основание для недропользования (в случае, если выбрано «Геологическое изучение недр, разведка и добыча полезных ископаемых»): проектная документация на выполнение работ/государственный контракт/государственное задание;

сведения о лицензии (в случае, если выбрано «Геологическое изучение недр, разведка и добыча полезных ископаемых»)/основание «Проектная документация на выполнение работ»): дата, номер лицензии;

данные о кадастровом номере линейного объекта (в случае, если выбрано «Реконструкция, эксплуатация линейных объектов»): кадастровый номер;

данные о кадастровом номере здания, сооружения (в случае, если выбрано «Нахождение на лесных участках зданий, сооружений»): кадастровый номер;

5) сведения о лесном участке: кадастровый номер лесного участка, срок планируемого использования (месяцев);

6) сведения о планируемом использовании: цель использования;

7) сведения о решении о предварительном согласовании предоставления лесного участка (в случае, если решение было принято): дата, номер;

8) номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды, дата государственной регистрации договора аренды, срок его действия (в случае, если новый договор аренды заключается по истечении срока действия договора аренды лесных участков);

9) сведения о банковских реквизитах: наименование кредитной организации, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК;

10) указывается способ направления результата предоставления государственной услуги.

Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему административному регламенту.

Заявление заполняется в машинописном виде или от руки разборчиво (печатными буквами) чернилами синего или черного цвета.

В случае направления заявления с использованием ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

К заявлению о предоставлении государственной услуги прилагаются копии следующих документов:

1) удостоверяющего личность заявителя (представителя);

2) подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае, если заявление подается представителем);

3) подтверждающего право заявителя на получение лесного участка в аренду без проведения торгов в соответствии со статьей 43 Лесного кодекса Российской Федерации в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых (в случае, если выбрано такое основание для предоставления лесного участка в аренду без торгов):

проектной документации на выполнение работ, связанных с использованием недрами;

государственного задания, предусматривающего выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр либо их части, предусматривающего осуществление соответствующей деятельности, находящихся в распоряжении заявителя.

Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика свидетельствуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о нотариате.

13. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (в отношении юридических лиц);

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (в отношении индивидуальных предпринимателей);

3) сведения из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) (об испрашиваемом лесном участке, а также о здании, сооружении, расположенном на нем (при наличии));

4) сведения об охотхозяйственном соглашении или копия охотхозяйственного соглашения;

5) сведения о договоре пользования рыбноводным участком;

6) сведения об инвестиционном проекте;

7) сведения о лицензии на пользование недрами;

8) сведения о наличии в отношении участка актуального договора аренды;

9) сведения о резервировании/изъятии участка для государственных или муниципальных нужд;

10) сведения из реестра недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

11) сведения о размещении извещения о проведении аукциона на заявленный участок.

14. Для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет (представляет) в Правительство Орловской области обращение об исправлении опечаток и ошибок.

15. При предоставлении государственной услуги Управление не вправе требовать от заявителя:

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

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

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг 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 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

16. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются заявителем на бумажном носителе в Правительство Орловской области лично по месту нахождения или направляются почтовым отправлением по месту нахождения Правительства Орловской области.

При подаче документов лично или с использованием почтовой связи копии документов представляются заверенными в установленном законодательством порядке.

Заявления и прилагаемые документы, указанные в пунктах 12, 13 административного регламента, могут направляться в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

17. Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления
государственной услуги или
отказа в предоставлении государственной услуги

18. Отказ в предоставлении государственной услуги по заключению договора аренды в соответствии со статьей 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением обратилось лицо, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации лесной участок не может быть предоставлен без проведения торгов;

2) в отношении лесного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка (являющегося в соответствии с лесным законодательством лесным участком (далее также – земельный участок), срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении лесного участка обратилось иное, не указанное в этом решении лицо;

3) в отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

4) границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

5) запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования на испрашиваемом лесном участке;

6) запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставления заявителю лесных участков на праве аренды;

7) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

8) на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этого здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства или юридическое лицо, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

9) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

10) не были проведены работы по территориальному планированию;

11) отсутствует действующая лицензия на разработку месторождений полезных ископаемых (в случае заявления вида использования – для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых);

12) отсутствует охотхозяйственное соглашение (в случае заявления вида использования – для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства);

13) представление заявителем недостоверных сведений;

14) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных пунктами 11–14 административного регламента;

15) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

16) указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

17) указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель

предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят;

18) указанный в заявлении земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

19) указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

20) указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка;

21) указанный в заявлении лесной участок является предметом конкурса либо является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии со статьей 78 Лесного кодекса Российской Федерации, (указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации);

22) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Орловской области или лесохозяйственному регламенту лесничества;

23) площадь лесного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в проекте межевания территории или в проектной документации лесного участка, в соответствии с которыми такой лесной участок образован, более чем на 10 процентов;

24) отсутствие утвержденного проекта межевания территории в случае образования лесных участков в целях размещения линейных объектов;

25) отсутствие утвержденной проектной документации в случае образования лесных участков в иных целях, кроме размещения линейных объектов;

26) указанный в заявлении участок расположен на землях, не относящихся к землям лесного фонда;

27) испрашиваемый лесной участок не поставлен на государственный кадастровый учет;

28) право собственности Российской Федерации на испрашиваемый лесной участок не зарегистрировано.

19. Отказ в предоставлении государственной услуги по заключению нового договора аренды в соответствии со статьей 74 Лесного кодекса

Российской Федерации производится при несоблюдении хотя бы одного из следующих условий:

1) заявление о заключении нового договора аренды такого лесного участка подано заявителем не ранее чем за три месяца и не позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды лесного участка;

2) отсутствие сведений об арендаторе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

3) отсутствие случаев неоднократного нарушения условий заключенного ранее договора аренды такого лесного участка этим гражданином или этим юридическим лицом;

4) отсутствие случаев несвоевременного внесения арендной платы за три оплачиваемых периода подряд;

5) условия подлежащего заключению договора аренды лесного участка не противоречат лесохозяйственному регламенту лесничества;

6) лесной участок предоставляется для тех же видов использования лесов, для которых был предоставлен ранее;

7) на момент заключения нового договора аренды такого лесного участка имеются предусмотренные частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов лесного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

21. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления таких услуг

22. Максимальный срок ожидания в очереди в случае обращения заявителя в Правительство Орловской области для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также в Управление для получения документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

23. Срок регистрации представленного в Правительство Орловской области заявления при непосредственном обращении заявителя не должен

превышать 15 минут, при направлении запроса через организации почтовой связи – в день поступления.

Поступившее через ЕПГУ заявление регистрируется в день его поступления (если день поступления запроса (заявления) является нерабочим днем – в первый рабочий день после дня его поступления), при этом уведомление о приеме и регистрации запроса (заявления), содержащее сведения о факте приема запроса (заявления) и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги, направляется на адрес электронной почты, указанный заявителем (представителем заявителя) (при наличии электронной почты), или размещается в личном кабинете заявителя в ЕПГУ.

Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

24. В целях свободного доступа заявителей в здание Правительства Орловской области, уполномоченного органа помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий либо в отдельно стоящих зданиях.

При строительстве новых зданий вход в помещение уполномоченного органа оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Центральный вход в здание оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующие сведения: наименование, место нахождения, режим работы, номер телефона справочной службы.

Фасад здания оформляется осветительными приборами. Вход и выход оборудуются соответствующими указателями.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (далее соответственно – помещения, места для ожидания, места для предоставления государственной услуги, места для информирования).

Помещения включают места для ожидания, информирования и приема заявителей.

У входа в каждое из помещений размещается табличка с наименованием помещения.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим, противопожарным правилам и нормативам.

Территории мест для предоставления государственной услуги должны быть оборудованы туалетом (с обеспечением свободного доступа к нему в рабочее время).

В период с октября по май в местах для предоставления государственной услуги работает гардероб либо размещаются специальные напольные и (или) настенные вешалки для одежды.

В целях обеспечения возможности оформления документов места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами (стойками для письма).

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, к которым должен быть обеспечен свободный доступ для лиц, имеющих ограничения в передвижении, в том числе для инвалидов-колясочников.

Места для пребывания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

На столах (стойках) для заполнения документов выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, а также канцелярские принадлежности.

В здании Правительства Орловской области, уполномоченного органа организуются помещения для приема заявителей.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками), содержащими следующие сведения:

- 1) номер кабинета;
- 2) фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность специалиста, осуществляющего прием;
- 3) часы обеденного перерыва.

Рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером, посредством которого обеспечивается возможность доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалисты, осуществляющие прием заявлений, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь стол (стойку) для письма, на котором (которой) должны располагаться образцы документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом ведется прием только одного заявителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей не допускается.

В уполномоченном органе в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, обеспечивается создание для инвалидов и других маломобильных групп населения условий доступности уполномоченного органа и государственной услуги, в том числе:

- 1) возможность беспрепятственного входа в уполномоченный орган и выхода из него;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления

государственной услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющих услугу;

3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью работников уполномоченного органа;

4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функций зрения и самостоятельного передвижения, по территории уполномоченного органа;

5) содействие инвалиду при входе в уполномоченный орган и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в уполномоченный орган, и о государственной услуге;

7) обеспечение допуска в уполномоченный орган, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника (при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение);

8) оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления государственной услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения государственной услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения государственной услуги действий;

9) предоставление инвалидам по слуху услуги сурдоперевода с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска в уполномоченный орган сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика (при необходимости);

10) оказание специалистами уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуги наравне с другими лицами.

Инвалидам при предоставлении государственной услуги обеспечивается:

1) оборудование мест для парковки автотранспортных средств на прилегающих к уполномоченному органу территориях;

2) представление информации об их правах и обязанностях, сроках, порядке и условиях предоставления государственной услуги бесплатно в доступной форме (с учетом стойких расстройств функций организма инвалидов).

Показатели доступности и качества государственной услуги

25. Показатели доступности и качества государственных услуг:

1) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

2) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

3) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

4) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги;

5) представление информации о процедуре предоставления на бесплатной основе государственной услуги;

6) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги, возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

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

Информационные системы не используются для предоставления государственной услуги.

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

При предоставлении государственной услуги Управление не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

27. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной (муниципальной) услуги направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме

электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

Электронные документы представляются в следующих форматах:

а) xml – для формализованных документов;

б) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

в) xls,xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

28. Раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления государственной услуги:

1) вариант 1 – заключение договора аренды лесного участка (в соответствии со статьей 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации) или отказ в заключении договора аренды лесного участка;

2) вариант 2 – заключение нового договора аренды лесного участка (в соответствии со статьей 74 Лесного кодекса Российской Федерации) или отказ в заключении нового договора аренды лесного участка;

3) вариант 3 – исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

29. Вариант предоставления государственной услуги заявителю определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель. Профилирование заявителей в зависимости от категории объединённых общими признаками заявителей не проводится.

Перечень вариантов предоставления государственной услуги приведен в приложении 2 к административному регламенту.

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

30. Вариант 1: заключение договора аренды лесного участка (в соответствии со статьей 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации) или отказ в заключении договора аренды лесного участка включает следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) межведомственное информационное взаимодействие;

3) рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, подготовка, согласование и подписание распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка в аренду либо подготовка и подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка в аренду;

4) направление заявителю копии распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка либо письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка;

5) подготовка, подписание и направление (вручение) заявителю договора аренды лесного участка.

31. Вариант 2: заключение нового договора аренды лесного участка (в соответствии со статьей 74 Лесного кодекса Российской Федерации) или отказ в заключении нового договора аренды лесного участка включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, подготовка, согласование и подписание распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка в аренду на новый срок либо подготовка и подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка в аренду на новый срок;
- 4) направление заявителю копии распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка на новый срок либо письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка на новый срок;
- 5) подготовка, подписание и направление (вручение) заявителю нового договора аренды лесного участка.

32. Вариант 3: исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах включает следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) проведение проверки;
- 3) исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направление соответствующих документов заявителю.

Описание административных процедур варианта 1 предоставления государственной услуги

Прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

33. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Правительство Орловской области заявления с прилагаемыми к нему документами.

Заявление и прилагаемые к нему документы подаются заявителем или представителем на бумажном носителе в Правительство Орловской области лично по месту нахождения или направляются почтовым отправлением по месту нахождения Правительства Орловской области или с использованием ЕПГУ.

Заявление подается по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в системе электронного документооборота в день поступления.

В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявление с прилагаемыми к нему документами направляется на рассмотрение в Управление.

В день поступления в Управление заявление направляется для рассмотрения должностному лицу, ответственному за оказание государственной услуги.

34. Результатами административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача их в Управление исполнителю.

Межведомственное информационное взаимодействие

35. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления с прилагаемыми к нему документами.

В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, специалист Управления, которому дано соответствующее поручение, в течение одного рабочего дня со дня поступления в Управление заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляет подготовку и направление запросов:

1) в Управление Федеральной налоговой службы по Орловской области о представлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуального предпринимателя;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области о представлении:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом лесном участке);

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенных(-ом) на испрашиваемом лесном участке);

3) в управление экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области о представлении копии охотхозяйственного соглашения или информации о действующей лицензии на разработку месторождений полезных ископаемых (при предоставлении лесных участков в целях, предусмотренных статьями 36 и 43 Лесного кодекса Российской Федерации).

Межведомственный запрос направляется уполномоченным органом в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия –

на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Результат запроса в управление экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области должен поступить в Управление в течение 5 рабочих дней.

36. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами,
подготовка, согласование и подписание распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка в аренду либо подготовка и подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка в аренду

37. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимых документов для оказания государственной услуги.

Уполномоченное лицо Управления рассматривает заявление о заключении и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, содержащихся в пункте 18 административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты регистрации заявления, обеспечиваются подготовка, согласование и принятие распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов (далее – распоряжение о предоставлении лесного участка) либо в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня его рассмотрения, обеспечиваются подготовка и подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без торгов.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, содержащихся в пункте 18 административного регламента, исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и принятие распоряжения о предоставлении лесного участка.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, содержащихся в пункте 18 административного регламента, исполнитель обеспечивает подготовку и подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без торгов.

38. Результатом административной процедуры является принятие распоряжения о предоставлении лесного участка или подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка в аренду без торгов.

Направление заявителю копии распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка либо письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка

39. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения о предоставлении лесного участка либо подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка.

40. Управление обеспечивает направление копии распоряжения заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или по электронной почте, указанной в заявлении или в личном кабинете в ЕПГУ.

41. Письмо с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении или в личном кабинете в ЕПГУ.

42. Максимальный срок выполнения административной процедуры:
в случае направления заявителю копии распоряжения о предоставлении лесного участка – два рабочих дня со дня его принятия;
в случае направления заявителю письма об отказе в предоставлении лесного участка – два рабочих дня со дня его подписания.

43. Результатом административной процедуры является направление заявителю:

копии распоряжения о предоставлении лесного участка;
письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка.

Подготовка, подписание и направление (вручение) заявителю договора аренды лесного участка

44. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения о предоставлении лесного участка.

45. Исполнитель на основании распоряжения о предоставлении лесного участка осуществляет подготовку проекта договора аренды лесного участка в соответствии с типовым договором аренды лесного участка, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 7 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

46. Договор аренды лесного участка подписывается со стороны Управления и заверяется печатью Управления.

47. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня подписания договора аренды лесного участка информирует заявителя по адресу электронной почты (при наличии) и (или) телефону, указанным в заявлении, о подписании договора аренды лесного участка со стороны Управления и приглашает его для заключения договора в Управление с указанием даты и времени посещения Управления.

В случае невозможности информирования заявителя в порядке, указанном в абзаце первом настоящего пункта, представление (направление) подписанного Управлением договора аренды лесного участка

осуществляется в порядке, указанном в пункте 48 административного регламента.

48. В случае неосуществления заявителем (его представителем) действий по получению договора аренды лесного участка лично в отделе использования и воспроизводства лесов Управления лесами Орловской области либо поступления от него сообщения о невозможности посещения Управления в указанное время и дату договор аренды лесного участка направляется Управлением заявителю по почте с уведомлением о вручении не позднее 10 календарных дней с даты принятия распоряжения о предоставлении лесного участка.

49. Максимальный срок подготовки договора аренды лесного участка и представления (направления) его для подписания заявителю – 10 календарных дней с даты принятия распоряжения о предоставлении лесного участка.

50. Результатом административной процедуры является подготовка договора аренды лесного участка и представление (направление) его заявителю для подписания.

Описание административных процедур варианта 2 предоставления государственной услуги

Прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

51. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Правительство Орловской области заявления с прилагаемыми к нему документами.

Заявление и прилагаемые к нему документы подаются заявителем или представителем на бумажном носителе в Правительство Орловской области лично по месту нахождения или направляются почтовым отправлением по месту нахождения Правительства Орловской области или с использованием ЕПГУ.

Заявление подается по форме согласно приложению 1 к административному регламенту.

Основания для отказа в приеме заявления и документов отсутствуют.

Заявление с прилагаемыми к нему документами регистрируется в системе электронного документооборота в день поступления.

В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявление с прилагаемыми к нему документами направляется на рассмотрение в Управление.

В день поступления в Управление заявление направляется для рассмотрения должностному лицу, ответственному за оказание государственной услуги.

52. Результатами административной процедуры являются прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача их в Управление исполнителю.

Межведомственное информационное взаимодействие

53. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления с прилагаемыми к нему документами.

В случае если заявитель по собственной инициативе не представил документы, специалист Управления, которому дано соответствующее поручение, в течение одного рабочего дня со дня поступления в Управление заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляет подготовку и направление запросов:

1) в Управление Федеральной налоговой службы по Орловской области о представлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуального предпринимателя;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области о представлении:

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (об испрашиваемом лесном участке);

выписки из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенных(-ом) на испрашиваемом лесном участке);

3) в управление экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области о представлении копии охотхозяйственного соглашения или информации о действующей лицензии на разработку месторождений полезных ископаемых (при предоставлении лесных участков в целях, предусмотренных статьями 36 и 43 Лесного кодекса Российской Федерации).

Межведомственный запрос направляется уполномоченным органом в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Результат запроса в управление экологического надзора и природопользования Департамента надзорной и контрольной деятельности Орловской области должен поступить в Управление в течение 5 рабочих дней.

54. Результатом административной процедуры является получение запрошенных сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления с прилагаемыми к нему документами, подготовка, согласование и подписание распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка в аренду на новый срок либо подготовка и подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка в аренду на новый срок

55. Основанием для начала административной процедуры является получение необходимых документов для оказания государственной услуги.

Уполномоченное лицо Управления рассматривает заявление о заключении и устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, содержащихся в пункте 19 административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления в срок, не превышающий 15 рабочих дней с даты регистрации заявления, обеспечиваются подготовка, согласование и принятие распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка в аренду на новый срок без проведения торгов (далее – распоряжение о предоставлении лесного участка на новый срок) либо в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня его рассмотрения, обеспечиваются подготовка и подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка в аренду на новый срок без торгов.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, содержащихся в пункте 19 административного регламента, исполнитель обеспечивает подготовку, согласование и принятие распоряжения о предоставлении лесного участка на новый срок.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, содержащихся в пункте 19 административного регламента, исполнитель обеспечивает подготовку и подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка в аренду на новый срок без торгов.

56. Результатом административной процедуры является принятие распоряжения о предоставлении лесного участка на новый срок или подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка в аренду на новый срок без торгов.

Направление заявителю копии распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка на новый срок либо письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка на новый срок

57. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения о предоставлении лесного участка на новый срок

либо подписание письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка на новый срок.

58. Управление обеспечивает направление копии распоряжения заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или по электронной почте, указанной в заявлении или в личном кабинете в ЕПГУ.

59. Письмо с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка на новый срок направляется заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении или в личном кабинете в ЕПГУ.

60. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

в случае направления заявителю копии распоряжения о предоставлении лесного участка на новый срок – 2 рабочих дня со дня его принятия;

в случае направления заявителю письма об отказе в предоставлении лесного участка на новый срок – 2 рабочих дня со дня его подписания.

61. Результатом административной процедуры является направление заявителю:

копии распоряжения о предоставлении лесного участка на новый срок;
письма с уведомлением об отказе в предоставлении лесного участка на новый срок.

Подготовка, подписание и направление (вручение) заявителю нового договора аренды лесного участка

62. Основанием для начала административной процедуры является принятие распоряжения о предоставлении лесного участка на новый срок.

63. Исполнитель на основании распоряжения о предоставлении лесного участка осуществляет подготовку проекта нового договора аренды лесного участка в соответствии типовым договором аренды лесного участка, утвержденным уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с частью 7 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации.

64. Новый договор аренды лесного участка подписывается со стороны Управления и заверяется печатью Управления.

65. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня подписания нового договора аренды лесного участка информирует заявителя по адресу электронной почты (при наличии) и (или) телефону, указанным в заявлении, о подписании нового договора аренды лесного участка со стороны Управления и приглашает его для заключения договора в Управление с указанием даты и времени посещения Управления.

В случае невозможности информирования заявителя в порядке, указанном в абзаце первом настоящего пункта, представление (направление) подписанного Управлением договора аренды лесного участка осуществляется в порядке, указанном в пункте 66 административного регламента.

66. В случае неосуществления заявителем (его представителем) действий по получению договора аренды лесного участка лично в отделе либо поступления от него сообщения о невозможности посещения Управления в указанное время и дату новый договор аренды лесного участка направляется Управлением заявителю по почте с уведомлением о вручении не позднее 10 календарных дней с даты принятия распоряжения о предоставлении лесного участка на новый срок.

67. Максимальный срок подготовки нового договора аренды лесного участка и представления (направления) его для подписания заявителю – 10 календарных дней с даты принятия распоряжения о предоставлении лесного участка.

68. Результатом административной процедуры является подготовка договора аренды лесного участка и представление (направление) его заявителю для подписания.

Описание административных процедур варианта 3 предоставления государственной услуги

Прием и регистрация заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги

69. Основанием для начала административной процедуры является поступление письменного обращения заявителя, заключившего договор, об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Обращение об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – обращение) составляется заявителем в свободной форме с указанием или описанием опечаток и ошибок.

Обращение направляется (подается) заявителем в Правительство Орловской области.

Обращение подается заявителем на бумажном носителе в Правительство Орловской области лично по месту нахождения или направляются почтовым отправлением по месту нахождения Правительства Орловской области.

Основания для отказа в приеме заявления отсутствуют.

Заявление регистрируется в системе электронного документооборота в день поступления.

В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявление направляется на рассмотрение в Управление.

В день поступления в Управление заявление направляется исполнителю.

Результатами административной процедуры являются прием и регистрация заявления, и передача их в Управление исполнителю.

Проведение проверки

70. Исполнитель в срок, не превышающий двух рабочих дней со дня регистрации обращения, проводит проверку указанных в обращении сведений.

71. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнитель осуществляет их исправление в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня регистрации обращения.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах исполнитель в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, осуществляет подготовку и подписание письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

72. Результатами административной процедуры являются исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и направление соответствующих документов заявителю

73. Документы, указанные в пункте 72 административного регламента, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации обращения вручаются Управлением заявителю, а в случае отсутствия возможности вручения направляются в адрес заявителя почтовым отправлением.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) исправленных документов либо вручение (направление) письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

74. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной

формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечиваются:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 12, 13 административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, направляются в уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

75. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- 2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления.

76. Электронное заявление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом для предоставления государственной услуги.

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 75 административного регламента.

77. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в уполномоченный орган.

78. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе в любое время.

При предоставлении государственной (муниципальной) услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

79. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Правительства Орловской области, уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

80. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента осуществляет руководитель Управления посредством проведения контрольных мероприятий по соблюдению административного регламента.

Периодичность осуществления планового внутреннего контроля – 1 раз в неделю.

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

81. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:

- 1) посредством проведения проверок;
- 2) путем рассмотрения обращений (жалоб) по поводу действий (бездействия) должностных лиц Управления.

82. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Управления.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей по поводу действий (бездействия) должностных лиц Управления.

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

83. В случае выявления в ходе проверок нарушения соблюдения положений административного регламента виновные должностные лица Управления несут персональную ответственность за действия (бездействие) и решения, принимаемые и осуществляемые(-ое) в ходе предоставления государственной услуги.

84. Персональная ответственность должностных лиц Управления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

85. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством обеспечения доступа к сведениям о деятельности Управления в ходе предоставления государственной услуги, возможности получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействий) Правительства Орловской области,
Управления, а также их должностных лиц, государственных служащих,
работников

Информация для заявителя о его праве на досудебное
(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений
должностных лиц Правительства Орловской области, Управления,
осуществляемых(-ого) и принятых в ходе предоставления
государственной услуги

86. Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке имеет право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц Правительства Орловской области, Управления, а также решений, принимаемых в ходе предоставления государственной услуги.

87. Жалоба на решения и действия (бездействие) Правительства Орловской области, Управления, должностного лица Правительства Орловской области, Управления, государственного служащего Управления может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, государственной специализированной информационной системы «Портал Орловской области – публичный информационный центр», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Управления подается в Управление.

Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) Управления, начальника Управления подается в Правительство Орловской области.

Жалоба на решение и (или) действия (бездействие) Правительства Орловской области подается в Правительство Орловской области.

88. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) государственного служащего, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, его номер контактного телефона, а также адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, на которые должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

89. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, осуществленных(-ого) и принятых в ходе предоставления государственной услуги, в том числе являются:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области для предоставления государственной услуги;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами

Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Орловской области и иными нормативными правовыми актами Орловской области;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований, достаточных
для приостановления рассмотрения жалобы, и случаев,
в которых ответ на жалобу не дается

90. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

91. Случаи оставления жалобы без ответа:

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

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

Основания для начала процедуры
досудебного (внесудебного) обжалования

92. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на основаниях, предусмотренных пунктом 89 административного регламента.

Право заявителя на получение информации и документов,
необходимых для обоснования жалобы в целях ее дальнейшего

рассмотрения

93. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования жалобы в целях ее дальнейшего рассмотрения.

94. Управление по письменному запросу заявителя должно представить информацию и документы, необходимые для обоснования жалобы, поданной на основаниях, предусмотренных пунктом 89 административного регламента, в целях ее дальнейшего рассмотрения.

Сроки рассмотрения жалобы

95. Жалоба, поступившая в Управление либо Правительство Орловской области, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления, должностного лица в приеме документов у заявителя либо исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока для внесения таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Орловской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

97. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю почтовым отправлением в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

98. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

99. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

100. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления Правительством
Орловской области
государственной услуги по
предоставлению лесных участков,
расположенных в границах земель
лесного фонда, в аренду без
проведения торгов

Форма заявления на предоставление государственной
услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах
земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов

Правительство Орловской области г. Орёл, пл. Ленина, д. 1, 302021 <hr/> (наименование и адрес уполномоченного органа)	
Сведения о заявителе	
Заявитель обратился лично?	Заявитель обратился лично Обратился представитель заявителя
Данные заявителя юридического лица	
Полное наименование организации	
ОГРН	
ИНН	
КПП	
Контактный телефон заявителя	
Электронная почта (при наличии)	
Почтовый адрес	
Данные заявителя физического лица	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	

Код подразделения	
Дата выдачи	
Кем выдан	
СНИЛС	
Телефон	
Электронная почта (при наличии)	
Адрес регистрации (временного пребывания)	
Фактический адрес	
Данные заявителя индивидуального предпринимателя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
СНИЛС	
Телефон	
Электронная почта (при наличии)	
Адрес регистрации	
Сведения о представителе	
Кто представляет интересы заявителя?	Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
Обратился руководитель юридического лица?	Обратился руководитель Обратилось иное уполномоченное лицо

Сведения об уполномоченном лице:
Фамилия, имя, отчество(при наличии)
Дата рождения
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия
Номер
Код подразделения
Дата выдачи
Кем выдан
Телефон
Электронная почта (при наличии)
Документ, подтверждающий право выступать от имени организации
Представитель юридическое лицо
Полное наименование
ОГРН
ИНН
КПП
Телефон
Электронная почта (при наличии)
Почтовый адрес
Сведения об уполномоченном лице:
Фамилия, имя, отчество (при наличии)
Дата рождения
Наименование документа, удостоверяющего личность
Серия
Номер
Код подразделения
Дата выдачи
Кем выдан

Телефон	
Электронная почта	
Представитель физическое лицо	
Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
Дата рождения	
Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия	
Номер	
Дата выдачи	
Кем выдан	
Код подразделения	
Телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации	
Фактический адрес	
Представитель индивидуального предпринимателя	
Полное наименование	
ОГРНИП	
ИНН	
Телефон	
Электронная почта	
Адрес регистрации представителя	
Вариант предоставления услуги	
Цель обращения	Предоставление лесных участков в аренду без проведения торгов
Выберите основание предоставления в аренду лесного участка без торгов (для физического лица)	<p>Осуществление рыболовства</p> <p>Реконструкция и эксплуатация линейных объектов</p> <p>Строительство линейных объектов</p> <p>Строительство и эксплуатация искусственных водных объектов и водных сооружений</p>

	<p>Нахождение на лесных участках зданий, сооружений</p> <p>Реализация инвестиционных проектов</p>
<p>Выберите основание предоставления в аренду лесного участка без торгов (для индивидуального предпринимателя)</p>	<p>Заготовка древесины</p> <p>Охотничье хозяйство</p> <p>Осуществление рыболовства</p> <p>Реконструкция и эксплуатация линейных объектов</p> <p>Строительство линейных объектов</p> <p>Строительство и эксплуатация искусственных водных объектов и водных сооружений</p> <p>Геологическое изучение недр, разведка и добыча полезных ископаемых</p> <p>Нахождение на лесных участках зданий, сооружений</p> <p>Реализация инвестиционных проектов</p>
<p>Выберите основание предоставления в аренду лесного участка без торгов (для юридического лица)</p>	<p>Заготовка древесины</p> <p>Охотничье хозяйство</p> <p>Осуществление рыболовства</p> <p>Реконструкция и эксплуатация линейных объектов</p> <p>Строительство линейных объектов</p> <p>Строительство и эксплуатация искусственных водных объектов и водных сооружений</p> <p>Геологическое изучение недр, разведка и добыча полезных ископаемых</p> <p>Нахождение на лесных участках зданий, сооружений</p> <p>Реализация инвестиционных проектов</p>
<p>Выберите основание для недропользования (в случае, если выбран вид «Геологическое изучение недр, разведка и добыча полезных ископаемых»)</p>	<p>Проектная документация на выполнение работ</p> <p>Государственный контракт</p> <p>Государственное задание</p>
<p>Приложите документы «Проектная документация на выполнение работ» (в случае, если выбран вид «Геологическое изучение недр, разведка и добыча полезных ископаемых»)/основание «Проектная документация на выполнение работ»)</p>	

Сведения о лицензии (в случае, если выбран вид «Геологическое изучение недр, разведка и добыча полезных ископаемых»/основание «Проектная документация на выполнение работ»)	Дата _____ Номер _____
Данные о кадастровом номере линейного объекта (в случае, если выбран вид «Реконструкция и эксплуатация линейных объектов»)	Номер _____
Данные о кадастровом номере здания, сооружения (в случае, если выбрано основание «Нахождение на лесных участках зданий, сооружений»)	Номер _____
Общие сведения	
Сведения о лесном участке:	Кадастровый номер лесного участка: _____
Срок планируемого использования	_____ месяцев
Сведения о планируемом использовании: цель использования	
Принято ли решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка	Да Нет
Сведения о решении о предварительном согласовании предоставления лесного участка (в случае, если решение было принято)	Номер _____ Дата _____
Сведения о ранее заключенном договоре аренды лесных участков	Номер _____ Дата _____ Срок действия _____ Дата государственной регистрации договора аренды _____

Сведения о банковских реквизитах	
Наименование кредитной организации	
Расчетный счет	
Кор. счет	
БИК	
Сведения об обязательствах	
Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем заявлении, на дату представления ходатайства достоверны, документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным законодательством Российской Федерации	
Способ направления результата предоставления государственной (муниципальной) услуги:	<p>в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ (в случае подачи заявления через ЕПГУ);</p> <p>на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в уполномоченном органе;</p> <p>на бумажном носителе в уполномоченном органе</p>
Подпись:	Дата:
_____	«__» _____ г.
(подпись)	(инициалы, фамилия)

Прилагаемые документы:

1 _____;

2 _____;

3 _____;

4 _____;

5 _____;

6 _____.

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления Правительством
Орловской области государственной
услуги по предоставлению лесных
участков, расположенных в границах
земель лесного фонда, в аренду без
проведения торгов

ПЕРЕЧЕНЬ

признаков заявителей, а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления
государственной услуги

Таблица 1

Перечень признаков заявителей

	Признак заявителя (принадлежащего ему объекта)	Значения признака заявителя
Заключение договора аренды лесного участка (в соответствии со статьей 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации)		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо (представитель). 2. Индивидуальный предприниматель (представитель). 3. Гражданин (представитель)
2.	Основание для оказания услуги	Поступление заявления и документов
3.	Способ направления заявления и документов	1. ЕПГУ. 2. Личное обращение в Правительство Орловской области. 3. Почта
4.	Дальнейшие действия	1. Прием и регистрация документов. 2. Проведение проверки представленных заявителем документов, подготовка и подписание распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка в аренду либо подготовка и подписание уведомления об отказе в предоставлении лесного участка в аренду. 3. Направление заявителю копии распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка в аренду либо

		направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в предоставлении лесного участка в аренду с поступившими в Правительство Орловской области документами. 4. Подготовка, подписание и направление (вручение) заявителю проекта договора аренды
5.	Результат предоставления услуги	1. Решение: распоряжение Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка в аренду; уведомление об отказе в предоставлении лесного участка в аренду. 2. Направление (вручение) проекта договора. 3. Документ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. 4. Письменный ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
6.	Направление результата предоставления услуги	1. ЕПГУ. 2. Почта. 3. Передача документов лично заявителю (представителю заявителя)
Заключение нового договора аренды лесного участка (в соответствии со статьей 74 Лесного кодекса Российской Федерации)		
1.	Категория заявителя	1. Юридическое лицо (представитель). 2. Индивидуальный предприниматель (представитель). 3. Гражданин (представитель)
2.	Основание для оказания услуги	Поступление заявления и документов
3.	Способ направления заявления и документов	1. ЕПГУ. 2. Личное обращение в Правительство Орловской области. 3. Почта
4.	Дальнейшие действия	1. Прием и регистрация документов. 2. Проведение проверки, подготовка и подписание распоряжения Правительства Орловской области о заключении нового договора аренды либо уведомление об отказе в заключении нового договора аренды. 3. Подготовка, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления о принятом решении о заключении нового договора аренды либо

		об отказе в заключении нового договора аренды. 4. Подготовка, подписание и направление (вручение) заявителю проекта договора аренды
5.	Результат предоставления услуги	1. Решение: распоряжение Правительства Орловской области о заключении нового договора аренды; уведомление об отказе в заключении нового договора аренды. 2. Направление (вручение) проекта договора. 3. Документ об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах. 4. Письменный ответ с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах
6.	Направление результата предоставления услуги	1. ЕПГУ. 2. Почта. 3. Передача документов лично заявителю (представителю заявителя)

Таблица 2

Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков
	Заключение договора аренды лесного участка (в соответствии со статьей 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации) или отказ в заключении договора аренды лесного участка
1.	Поступление заявления и документов. Подача заявления в Правительство Орловской области, направление заявления почтой либо посредством ЕПГУ. Заявитель – юридическое лицо (представитель), индивидуальный предприниматель (представитель), гражданин (представитель). Прием и регистрация заявления. Проведение проверки представленных заявителем документов, подготовка и подписание распоряжения Правительства Орловской области о предоставлении лесного участка в аренду либо уведомления об отказе в предоставлении лесного участка в аренду. Подготовка, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления о принятом решении о предоставлении лесного участка в аренду либо направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в предоставлении лесного участка в аренду с поступившими в Правительство Орловской

	области документами. Подготовка, подписание и направление (вручение) заявителю проекта договора аренды
Заключение нового договора аренды лесного участка (в соответствии со статьей 74 Лесного кодекса Российской Федерации) или отказ в заключении нового договора аренды лесного участка	
2.	Поступление заявления и документов. Подача заявления в Правительство Орловской области, направление заявления почтой либо посредством ЕПГУ. Заявитель – юридическое лицо (представитель), индивидуальный предприниматель (представитель), гражданин (представитель). Прием и регистрация заявления. Проведение проверки, подготовка и подписание распоряжения Правительства Орловской области о заключении нового договора аренды либо уведомления об отказе в заключении нового договора аренды. Подготовка, подписание и направление (вручение) заявителю уведомления о принятом решении о заключении нового договора аренды либо направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в заключении нового договора аренды. Подготовка, подписание и направление (вручение) заявителю проекта договора аренды
Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах / Направление информации об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах	
3.	Поступление обращения заявителя. Подача обращения в Правительство Орловской области, направление обращения почтой, а также посредством ЕПГУ. Заявитель – юридическое лицо (представитель), индивидуальный предприниматель (представитель), гражданин (представитель). Проведение проверки. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо подготовка письменного ответа с информацией об отсутствии опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах