



ГУБЕРНАТОР ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

30 декабря 2021 г.
г. Орёл

№ 810

Об утверждении административного регламента предоставления Управлением лесами Орловской области государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Лесным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 декабря 2021 года № 1024 «Об утверждении Правил лесовосстановления, формы, состава, порядка согласования проекта лесовосстановления, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления», приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2021 года № 978 «Об утверждении Правил лесоразведения, формы, состава, порядка согласования проекта лесоразведения, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесоразведения», 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» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Управлением лесами Орловской области государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения».
2. Контроль за исполнением указа возложить на заместителя Губернатора Орловской области в Правительстве Орловской области по развитию агропромышленного комплекса.

Губернатор
Орловской области



А. Е. Клычков

Административный регламент
предоставления Управлением лесами Орловской области государственной
услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения»

I. Общие положения

1. Административный регламент предоставления Управлением лесами Орловской области государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения» (далее – административный регламент) регулирует отношения, возникающие между Управлением лесами Орловской области (далее также – Управление) и гражданами (в том числе индивидуальными предпринимателями), юридическими лицами (далее совместно – заявители) при предоставлении государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения» (далее также – государственная услуга).

2. Круг заявителей на предоставление государственной услуги:

1) лица, на которых в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации (далее – ЛК РФ) возложена обязанность по лесовосстановлению:

а) лица, осуществляющие рубки лесных насаждений в соответствии с ЛК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 4 статьи 29.1, статьей 30, частью 4.1 статьи 32 ЛК РФ;

б) государственные учреждения, подведомственные органам исполнительной власти Орловской области, в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии со статьями 82, 83 ЛК РФ;

в) лица, осуществляющие рубку лесных насаждений при использовании лесов в соответствии со статьями 43–46 ЛК РФ, в том числе при установлении или изменении зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных частью 5 статьи 21 ЛК РФ, и лица, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63.1 ЛК РФ;

г) лица, осуществляющие строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующие об изменении их границ, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий;

2) лица, на которых в соответствии с ЛК РФ возложена обязанность по выполнению работ по лесоразведению:

а) лица, осуществляющие рубку лесных насаждений, при использовании лесов в соответствии со статьями 43–46 ЛК РФ, в том числе при установлении или изменении зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных частью 5 статьи 21 ЛК РФ, и лица, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63.1 ЛК РФ;

б) лица, осуществляющие строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующие об изменении их границ, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий;

в) правообладатели земельных участков в составе земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель водного фонда, земель запаса в рамках осуществления работ в целях охраны таких земель;

г) государственные учреждения, подведомственные органам исполнительной власти Орловской области, в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии со статьями 82, 83 ЛК РФ.

3. От имени заявителя может выступать физическое лицо (индивидуальный предприниматель), действующее на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, или иного документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

4. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель, должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее также – вариант), соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Управлением лесами Орловской области (далее также – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

5. Вариант предоставления государственной услуги определяется в соответствии с таблицей 2 приложения 1 к административному регламенту, исходя из установленных в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту признаков заявителя, а также в зависимости от результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился указанный заявитель.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

6. Государственная услуга «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения».

Наименование органа исполнительной власти
специальной компетенции Орловской области,
предоставляющего государственную услугу

7. Предоставление государственной услуги осуществляется Управлением лесами Орловской области.

8. 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».

Результат предоставления государственной услуги

9. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в отношении каждого проекта лесовосстановления, в том числе доработанного проекта лесовосстановления, проекта лесовосстановления, предусматривающего внесение изменений в проект лесовосстановления, ранее согласованный Управлением (далее также совместно – проекты лесовосстановления):

а) согласование (отказ в согласовании) проекта лесовосстановления;

б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

2) в отношении каждого проекта лесоразведения, в том числе доработанного проекта лесоразведения, проекта лесоразведения, предусматривающего внесение изменений в проект лесоразведения, ранее согласованный Управлением (далее также совместно – проекты лесоразведения):

а) согласование (отказ в согласовании) проекта лесоразведения;

б) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Срок предоставления государственной услуги

10. Максимальный срок предоставления государственной услуги:

1) принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) проекта лесовосстановления – 15 рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления о согласовании проекта лесовосстановления и документов, предусмотренных пунктом 12 административного регламента, в случаях приложения к такому заявлению одного из следующих проектов:

- а) проекта лесовосстановления;
- б) доработанного проекта лесовосстановления;
- в) проекта лесовосстановления, предусматривающего внесение изменений в проект лесовосстановления, ранее согласованный Управлением;

2) принятие решения о согласовании (отказе в согласовании) проекта лесоразведения – 15 рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления о согласовании проекта лесоразведения и документов, предусмотренных пунктом 14 административного регламента, в случаях приложения к такому заявлению одного из следующих проектов:

- а) проекта лесоразведения;
- б) доработанного проекта лесоразведения;
- в) проекта лесоразведения, предусматривающего внесение изменений в проект лесоразведения, ранее согласованный Управлением;

3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах по заявлению заявителя – не более 5 рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее – заявление об исправлении ошибок) и документа, предусмотренного пунктом 16 административного регламента.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти специальной компетенции Орловской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих (далее также – должностные лица Управления, специалисты Управления) размещается в государственной специализированной информационной системе «Портал Орловской области – публичный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://orel-region.ru> (далее – Портал), в региональной государственной информационной системе «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» (далее – региональный портал) и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых
для предоставления государственной услуги

12. Для согласования проекта лесовосстановления заявитель (представитель заявителя) направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством Единого портала и (или) регионального портала (при наличии технической возможности) следующие документы:

1) заявление о согласовании проекта лесовосстановления, составленное по форме согласно приложению 2 к административному регламенту, с указанием способа получения результата предоставления государственной услуги;

2) проект лесовосстановления, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 декабря 2021 года № 1024 «Об утверждении Правил лесовосстановления, формы, состава, порядка согласования проекта лесовосстановления, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления» (далее – приказ Минприроды России от 29 декабря 2021 года № 1024), согласно приложению 3 к административному регламенту.

Проект лесовосстановления в форме электронного документа формируется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Создание XML-схем осуществляется в соответствии с техническими требованиями к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утверждаемыми в соответствии с пунктом 2 Положения о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителем заявителя).

13. Проект лесовосстановления в соответствии с пунктом 1 Состав, порядка согласования проекта лесовосстановления, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесовосстановления, утвержденных приказом Минприроды России от 29 декабря 2021 года № 1024, должен содержать следующие сведения:

1) характеристику местоположения лесного участка (субъект Российской Федерации, лесной район, наименование лесничества, участкового лесничества, номер квартала, номер выдела, площадь лесного участка);

2) характеристику лесорастительных условий лесного участка (рельеф (уклон), гидрологические условия (увлажнение), почва);

3) характеристику площадей лесного участка (вырубки, гари, прогалины, иные не занятые лесными насаждениями или предназначенные для лесовосстановления земли);

4) характеристику вырубки (количество пней на единице площади, характер и размещение оставленных деревьев и кустарников (куртины, полосы, групповое, равномерное), степень задернения и минерализации почвы, состояние очистки от порубочных остатков и валежника (захламленность);

5) характеристику имеющихся подроста и молодняка лесных древесных пород (состав пород, средний возраст, средняя высота и количество деревьев и кустарников на единице площади, размещение их по площади лесного участка (равномерное, неравномерное, групповое), состояние лесных насаждений и их оценку);

6) проектируемый способ лесовосстановления (естественное, искусственное, комбинированное);

7) обоснование проектируемого способа лесовосстановления основных лесных древесных пород восстанавливаемых лесов с учетом особенностей производства работ по лесовосстановлению в различных категориях защитных лесов и особо защитных участках лесов (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются заявителями, указанными в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 административного регламента);

8) сроки и технологии (методы) выполнения работ по лесовосстановлению, сроки и технологии (методы) выполнения работ по агротехническим и лесоводственным уходам за лесными культурами (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются заявителями, указанными в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 административного регламента);

9) требования к используемому для лесовосстановления посадочному (посевному) материалу (порода, вид посадочного материала, возраст, высота, диаметр корневой шейки, характеристика посевного материала: порода, класс качества семян, селекционная категория, место происхождения (лесосеменной район) (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются заявителями, указанными в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 административного регламента);

10) требования к молоднякам, площади которых подлежат отнесению к землям, на которых расположены леса, для признания работ по лесовосстановлению выполненными (порода, возраст, количество деревьев основных лесных древесных пород, средняя высота) (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются заявителями,

указанными в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 административного регламента);

11) объем работ по лесовосстановлению (площадь лесовосстановления, га) (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются заявителями, указанными в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 административного регламента);

12) проектируемый объем работ по лесовосстановлению (площадь лесовосстановления; количество жизнеспособных растений основных лесных древесных пород на 1 га; количество жизнеспособных растений основных лесных древесных пород на всей площади) (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются заявителями, указанными в подпунктах «в», «г» подпункта 1 пункта 2 административного регламента);

13) сведения об исполнителе работ по лесовосстановлению.

14. Для согласования проекта лесоразведения заявитель (представитель заявителя) направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством Единого портала и (или) регионального портала (при наличии технической возможности) следующие документы:

1) заявление о согласовании проекта лесоразведения, составленное по форме согласно приложению 2 к административному регламенту, с указанием способа получения результата предоставления государственной услуги;

2) проект лесоразведения, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2021 года № 978 «Об утверждении Правил лесоразведения, формы, состава, порядка согласования проекта лесоразведения, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесоразведения» (далее – приказ Минприроды России от 20 декабря 2021 года № 978), согласно приложению 4 к административному регламенту.

Проект лесоразведения в форме электронного документа формируется в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Создание XML-схем осуществляется в соответствии с техническими требованиями к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утверждаемыми в соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

15. Проект лесоразведения в соответствии с пунктом 3 Состава, порядка согласования проекта лесоразведения, оснований для отказа в его согласовании, а также требований к формату в электронной форме проекта лесоразведения, утвержденных приказом Минприроды России от 20 декабря 2021 года № 978, должен содержать следующие сведения:

1) характеристику местоположения участка (субъект Российской Федерации, лесной район, при наличии указываются: наименование лесничества, участкового лесничества, номер квартала, номер выдела, кадастровый номер земельного участка, категория площади лесоразведения, площадь участка, геодезические координаты, характерные (поворотные) точки);

2) характеристику лесорастительных условий участка (рельеф, гидрологические условия, почвы, пригодность участка для работы техники, заселенность почвы вредными организмами);

3) обоснование проектируемой технологии лесоразведения, основных лесных древесных пород, породного состава создаваемых насаждений с учетом особенностей производства работ на различных категориях земель;

4) обоснование проектируемого метода создания лесных насаждений;

5) требования к используемому для лесоразведения посадочному материалу (порода, вид посадочного материала, возраст, высота, диаметр корневой шейки, характеристика посевного материала, порода, класс качества семян, селекционная категория, место происхождения);

6) сроки, этапы выполнения работ по лесоразведению;

7) критерии оценки состояния созданных объектов лесоразведения для признания работ по лесоразведению завершенными (возраст лесомелиоративных насаждений, средняя высота деревьев, показатель сомкнутости крон, количество жизнеспособных деревьев и кустарников на единице площади и другие обусловленные спецификой вида создаваемых насаждений);

8) проектируемый объем работ по лесоразведению (площадь лесоразведения, га; количество жизнеспособных растений основных лесных древесных пород, тыс. шт. на 1 га; количество жизнеспособных растений основных лесных древесных пород на всей площади, тыс. шт.; виды работ по формированию жизнеспособных растений основных лесных древесных пород в проектируемом количестве);

9) сведения об исполнителе.

16. Для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель направляет в Управление заявление об исправлении ошибок, составленное по форме согласно приложению 5 к административному регламенту.

К заявлению об исправлении ошибок прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае обращения за предоставлением государственной услуги представителя заявителя).

17. Заявители, указанные в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 административного регламента, направляют в Управление документы, указанные в пункте 12 административного регламента, за 30 рабочих дней до начала выполнения работ по лесовосстановлению.

Заявители, указанные в подпунктах «в», «г» подпункта 1 пункта 2 административного регламента, направляют в Управление документы, указанные в пункте 12 административного регламента, не более чем за 60 рабочих дней и не менее чем за 30 рабочих дней до начала выполнения работ по лесовосстановлению.

Заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта лесовосстановления на доработку обязаны устранить замечания, изложенные в уведомлении об отказе в согласовании проекта лесовосстановления, и направить доработанный проект лесовосстановления в Управление на повторное согласование.

Заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 административного регламента, направляют проект лесовосстановления, предусматривающий внесение изменений в проект лесовосстановления, ранее согласованный Управлением, в срок и порядке, установленные приказом Минприроды России от 29 декабря 2021 года № 1024.

18. Заявители, указанные в подпунктах «в», «г» подпункта 2 пункта 2 административного регламента, направляют в Управление документы, указанные в пункте 14 административного регламента, за 30 рабочих дней до начала выполнения работ по лесоразведению.

Заявители, указанные в подпунктах «а», «б» подпункта 2 пункта 2 административного регламента, направляют в Управление документы, указанные в пункте 14 административного регламента, не более чем за 60 рабочих дней и не менее чем за 30 рабочих дней до начала выполнения работ по лесоразведению.

Заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2 административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта лесоразведения на доработку обязаны устранить замечания, изложенные в уведомлении об отказе в согласовании проекта лесоразведения, и направить доработанный проект лесоразведения в Управление на повторное согласование.

Заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2 административного регламента, направляют проект лесоразведения, предусматривающий внесение изменений в проект лесоразведения, ранее согласованный Управлением, в срок и порядке, установленные приказом Минприроды России от 20 декабря 2021 года № 978.

19. 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.

20. По собственной инициативе заявитель может представить выписку из Единого государственного реестра недвижимости о земельных участках, находящихся у заявителя на праве собственности или ином законном основании и необходимых для осуществления работ по лесоразведению.

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

21. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в согласовании проекта лесовосстановления отказывается по следующим основаниям:

- а) недостоверность сведений, указанных в проекте лесовосстановления;
- б) несоответствие сведений, указанных в проекте лесовосстановления, требованиям, предусмотренным:

подпунктами 1–11, 13 пункта 13 административного регламента – в отношении заявителей, указанных в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 административного регламента;

подпунктами 1–6, 12, 13 пункта 13 административного регламента – в отношении заявителей, указанных в подпунктах «в», «г» подпункта 1 пункта 2 административного регламента;

в) несоответствие проекта лесовосстановления форме, приведенной в приложении 3 к административному регламенту;

2) в согласовании проекта лесоразведения отказывается по следующим основаниям:

- а) недостоверность сведений, указанных в проекте лесоразведения;
- б) несоответствие сведений, указанных в проекте лесоразведения, требованиям, предусмотренным пунктом 15 административного регламента, а также несоответствие проекта лесоразведения форме, приведенной в приложении 4 к административному регламенту.

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

24. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

25. При подаче заявлений, указанных в пунктах 12, 14, 16 административного регламента, и при получении результата предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала и (или) регионального портала (при наличии технической возможности) ожидание в очереди не предусмотрено.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

26. Заявления, указанные в пунктах 12, 14, 16 административного регламента, и прилагаемые к ним документы, поступившие от заявителя в Управление в форме электронных документов с использованием Единого портала и (или) регионального портала (при наличии технической возможности) для получения государственной услуги, регистрируются должностными лицами Управления в течение 1 рабочего дня с даты их направления с использованием Единого портала и (или) регионального портала (при наличии технической возможности), а в случае их направления в нерабочий или праздничный день – следующий за ним первый рабочий день, в Управлении.

Требования к помещениям,
в которых предоставляются государственные услуги

27. Вход в здание Управления оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование;
- 2) место нахождения;
- 3) режим работы;
- 4) номер телефона Управления для справок.

Фасад здания Управления оформляется осветительными приборами.

Вход в здание Управления, в котором оказываются государственные услуги, должен быть оборудован пандусом, расширенными проходами и кнопкой вызова ответственного лица Управления, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников, к помещению, в котором предоставляется государственная услуга.

Вход и выход из помещений Управления оборудуются соответствующими указателями.

На территории, прилегающей к зданию Управления, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей,

в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

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

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Управления и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

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.

Места предоставления государственной услуги должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

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

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

Информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том числе инвалидам-колясочникам.

Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками).

На столах (стойках) для письма обеспечивается возможность заполнения документов: выкладываются листы чистой бумаги, образцы заполнения документов, бланки заявлений, канцелярские принадлежности.

В Управлении организуются помещения для приема заявителей (кабинеты).

Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (в случае если имеется) и должности специалиста Управления, осуществляющего прием;

времени перерыва на обед.

Рабочее место специалиста Управления должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Специалист Управления, осуществляющий прием, обеспечивается личной идентификационной карточкой и (или) настольной табличкой.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

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

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информацией;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты (здания, помещения) и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах, в которых предоставляется государственная услуга (в зданиях, помещениях);

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (в здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание должностными лицами, специалистами Управления, предоставляющего государственные услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить объект (здание, помещение) с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, она

предоставляется по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

28. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц, специалистов Управления;

2) соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Управления при предоставлении государственной услуги;

4) полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

5) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа с использованием Единого портала и (или) регионального портала (при наличии технической возможности);

6) удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также о получении результата предоставления услуги;

7) доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

8) своевременное предоставление государственной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги);

9) предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

Иные требования к предоставлению государственной услуги,
в том числе учитывающие особенности предоставления
государственных и муниципальных услуг в многофункциональных
центрах и особенности предоставления государственных
и муниципальных услуг в электронной форме

29. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и (или) регионального портала (при наличии технической возможности) обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование запроса о предоставлении государственной услуги;
прием и регистрация запроса о предоставлении государственной услуги
и иных документов, необходимых для предоставления государственной
услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;
получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении
государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной
услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий
(бездействия) Управления, должностных лиц, специалистов Управления.

Для обеспечения возможности подачи запроса в электронной форме
через Единый портал заявитель должен быть зарегистрирован на Едином
портале.

При направлении заявления и документов, указанных в пунктах 12, 14,
16 административного регламента, в электронной форме используется
усиленная квалифицированная электронная подпись заявителя
в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ
«Об электронной подписи» и постановлением Правительства Российской
Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи,
использование которых допускается при обращении за получением
государственных и муниципальных услуг».

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

31. При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг,
необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги,
не предполагается.

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

32. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки
выполнения административных процедур для следующих вариантов
предоставления государственной услуги:

1) вариант 1 «Согласование (отказ в согласовании) проекта
лесовосстановления»;

2) вариант 2 «Согласование (отказ в согласовании) проекта
лесоразведения»;

3) вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги
документах».

Описание административной процедуры профилирования заявителя

33. Вариант определяется в зависимости от результата государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования.

Анкетирование заявителя осуществляется посредством Единого портала и включает в себя вопросы, позволяющие выявить перечень признаков заявителя, установленных в таблице 1 приложения 1 к административному регламенту.

34. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

Вариант 1.

Согласование (отказ в согласовании) проекта лесовосстановления

35. Вариант 1 «Согласование (отказ в согласовании) проекта лесовосстановления» включает следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 3) предоставление результата государственной услуги.

36. Для согласования проекта лесовосстановления заявитель (представитель заявителя) в сроки, установленные пунктом 17 административного регламента, направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством Единого портала и (или) регионального портала (при наличии технической возможности) заявление о согласовании проекта лесовосстановления и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 12 административного регламента.

Заявление о согласовании проекта лесовосстановления и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 12 административного регламента, принимаются в электронном виде с использованием Единого портала и (или) регионального портала (при наличии технической возможности) и регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в Управление, а в случае их поступления в нерабочий или праздничный день – следующий за ним первый рабочий день.

37. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о согласовании проекта лесовосстановления и документов, указанных в пункте 12 административного регламента, из числа специалистов Управления назначается ответственный исполнитель по рассмотрению

документов, представленных заявителем для предоставления государственной услуги (далее – ответственный исполнитель).

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению в Управление, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала, начиная со дня назначения ответственного исполнителя.

38. Рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 12 административного регламента, проверка соблюдения требований, указанных в подпункте 1 пункта 2, пунктах 12, 13 административного регламента, принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесовосстановления, оформление и подписание соответствующего уведомления Управления осуществляются в срок не более 15 рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления и документов, указанных в пункте 12 административного регламента.

39. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 12 административного регламента, осуществляет проверку соблюдения требований, указанных в подпункте 1 пункта 2, пунктах 12, 13 административного регламента, путем рассмотрения поступивших в Управление заявления о согласовании проекта лесовосстановления и прилагаемых к нему документов.

40. Управление в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки, указанной в пункте 39 административного регламента, принимает решение в форме письменного уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесовосстановления, составленного соответственно по форме согласно приложениям 6, 7 к административному регламенту, проект которого в срок не позднее 1 рабочего дня до дня истечения срока, указанного в настоящем абзаце, подготавливает ответственный исполнитель:

1) о согласовании проекта лесовосстановления при отсутствии оснований, указанных:

а) в подпункте «а», абзаце втором подпункта «б», подпункте «в» подпункта 1 пункта 23 административного регламента – в отношении заявителей, указанных в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 административного регламента;

б) в подпункте «а», в абзаце третьем подпункта «б», подпункте «в» подпункта 1 пункта 23 административного регламента – в отношении заявителей, указанных в подпунктах «в», «г» подпункта 1 пункта 2 административного регламента;

2) об отказе в согласовании проекта лесовосстановления при наличии оснований, указанных:

а) в подпункте «а», абзаце втором подпункта «б», подпункте «в» подпункта 1 пункта 23 административного регламента – в отношении заявителей, указанных в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 административного регламента;

б) в подпункте «а», в абзаце третьем подпункта «б», подпункте «в» подпункта 1 пункта 23 административного регламента – в отношении заявителей, указанных в подпунктах «в», «г» подпункта 1 пункта 2 административного регламента.

41. Уведомление о согласовании проекта лесовосстановления либо об отказе в согласовании проекта лесовосстановления подписывается начальником Управления в срок не более 3 рабочих дней со дня проведения проверки, указанной в пункте 39 административного регламента.

42. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 40 административного регламента ответственный исполнитель направляет заявителю письменное уведомление о согласовании проекта лесовосстановления либо об отказе в согласовании проекта лесовосстановления способом, указанным заявителем в заявлении о согласовании проекта лесовосстановления, и возвращает ранее представленное заявление о согласовании проекта лесовосстановления и прилагаемые к нему документы.

43. Уведомление о согласовании проекта лесовосстановления либо об отказе в согласовании проекта лесовосстановления, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, содержит наименование, дату и номер.

44. В уведомлении об отказе в согласовании проекта лесовосстановления указываются причины отказа, а также замечания, которые заявители, указанные в подпункте 1 пункта 2 административного регламента, в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта лесовосстановления на доработку обязаны устранить и направить доработанный проект лесовосстановления в Управление на повторное согласование.

45. Повторное согласование доработанного проекта лесовосстановления осуществляется в соответствии с пунктами 36–44 административного регламента с учетом положений Правил лесовосстановления, утвержденных приказом Минприроды России от 29 декабря 2021 года № 1024.

46. Согласование проекта лесовосстановления, предусматривающего внесение изменений в проект лесовосстановления, ранее согласованный Управлением, осуществляется в соответствии с пунктами 36–44 административного регламента с учетом положений Правил лесовосстановления, утвержденных приказом Минприроды России от 29 декабря 2021 года № 1024.

47. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

48. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, описание которого содержится в настоящем подразделе, является принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесовосстановления.

49. Способом фиксации результата предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, описание которого содержится в настоящем подразделе, является письменное уведомление о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесовосстановления.

Вариант 2.

Согласование (отказ в согласовании) проекта лесоразведения

50. Вариант 2 «Согласование (отказ в согласовании) проекта лесоразведения» включает следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) межведомственное информационное взаимодействие;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) предоставление результата государственной услуги.

51. Для согласования проекта лесоразведения заявитель (представитель заявителя) в сроки, установленные пунктом 18 административного регламента, направляет в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством Единого портала и (или) регионального портала (при наличии технической возможности) заявление о согласовании проекта лесоразведения и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 14 административного регламента.

Заявление о согласовании проекта лесоразведения и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 14 административного регламента, принимаются в электронном виде с использованием Единого портала и (или) регионального портала (при наличии технической возможности) и регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в Управление, а в случае их поступления в нерабочий или праздничный день – следующий за ним первый рабочий день.

52. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления о согласовании проекта лесоразведения и документов, указанных в пункте 14 административного регламента, из числа специалистов Управления назначается ответственный исполнитель.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению в Управление, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала, начиная со дня назначения ответственного исполнителя.

53. Рассмотрение заявления и документов, указанных в пункте 14 административного регламента, проверка соблюдения требований, указанных в подпункте 2 пункта 2, пунктах 14, 15 административного регламента, принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесоразведения, оформление и подписание соответствующего уведомления Управления осуществляются в срок не более 15 рабочих дней

со дня регистрации в Управлении заявления и документов, указанных в пункте 14 административного регламента.

54. Управление в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 14 административного регламента, запрашивает посредством направления запроса в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведения об объектах, находящихся у заявителя на праве собственности или ином законном основании и необходимых для осуществления работ по лесоразведению, в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Орловской области.

Основанием для направления межведомственного запроса является заявление и документы, указанные в пункте 14 административного регламента. Направляемыми в межведомственном запросе сведениями являются организационно-правовая форма и полное наименование (для заявителя – юридического лица), фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество (для заявителя – гражданина, индивидуального предпринимателя). Сведения, запрашиваемые в межведомственном запросе, указанные в абзаце первом настоящего пункта, используются в целях принятия решения о согласовании проекта лесоразведения либо об отказе в согласовании проекта лесоразведения.

55. Ответственный исполнитель в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 14 административного регламента, осуществляет проверку соблюдения требований, указанных в подпункте 2 пункта 2, пунктах 14, 15 административного регламента, путем рассмотрения поступивших в Управление заявления о согласовании проекта лесоразведения и прилагаемых к нему документов.

56. Управление в течение 3 рабочих дней со дня проведения проверки, указанной в пункте 55 административного регламента, принимает решение в форме письменного уведомления о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесоразведения, составленного соответственно по форме согласно приложениям 6, 7 к административному регламенту, проект которого в срок не позднее 1 рабочего дня до дня истечения срока, указанного в настоящем абзаце, подготавливает ответственный исполнитель:

1) о согласовании проекта лесоразведения при отсутствии оснований, указанных в подпункте 2 пункта 23 административного регламента;

2) об отказе в согласовании проекта лесоразведения при наличии оснований, указанных в подпункте 2 пункта 23 административного регламента.

57. Уведомление о согласовании проекта лесоразведения либо об отказе в согласовании проекта лесоразведения подписывается начальником Управления в срок не более 3 рабочих дней со дня проведения проверки, указанной в пункте 55 административного регламента.

58. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения в соответствии с пунктом 56 административного регламента ответственный исполнитель

направляет заявителю письменное уведомление о согласовании проекта лесоразведения либо об отказе в согласовании проекта лесоразведения способом, указанным заявителем в заявлении о согласовании проекта лесоразведения, и возвращает ранее представленное заявление о согласовании проекта лесоразведения и прилагаемые к нему документы.

59. Уведомление о согласовании проекта лесоразведения либо об отказе в согласовании проекта лесоразведения, на основании которого заявителю предоставляется результат государственной услуги, содержит наименование, дату и номер.

В уведомлении об отказе в согласовании проекта лесоразведения указываются причины отказа, а также замечания, которые заявители, указанные в подпункте 2 пункта 2 административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта лесоразведения на доработку обязаны устранить и направить доработанный проект лесоразведения в Управление на повторное согласование.

60. Повторное согласование доработанного проекта лесоразведения осуществляется в соответствии с пунктами 51–59 административного регламента с учетом положений Правил лесоразведения, утвержденных приказом Минприроды России от 20 декабря 2021 года № 978.

61. Согласование проекта лесоразведения, предусматривающего внесение изменений в проект лесоразведения, ранее согласованный Управлением, осуществляется в соответствии с пунктами 51–59 административного регламента с учетом положений Правил лесоразведения, утвержденных приказом Минприроды России от 20 декабря 2021 года № 978.

62. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

63. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, описание которого содержится в настоящем подразделе, является принятие решения о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесоразведения.

64. Способом фиксации результата предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, описание которого содержится в настоящем подразделе, является письменное уведомление о согласовании (об отказе в согласовании) проекта лесоразведения.

Вариант 3.

Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

65. Вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах» включает следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления об исправлении ошибок;

2) проверка поступившего заявления об исправлении ошибок на предмет наличия технической опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление письменного уведомления заявителю об отсутствии заявленных им опечаток, ошибок.

66. Заявление об исправлении ошибок и документ, указанные в пункте 16 административного регламента, принимаются в электронном виде с использованием Единого портала и (или) регионального портала (при наличии технической возможности) и регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления в Управление, а в случае их поступления в нерабочий или праздничный день – следующий за ним первый рабочий день.

67. В течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок и документа, указанных в пункте 16 административного регламента, из числа специалистов Управления назначается ответственный исполнитель.

Фамилия, имя и отчество (при наличии) ответственного исполнителя, его должность и телефон сообщаются заявителю по его письменному или устному обращению в Управление, а также посредством информационно-коммуникационных технологий, в том числе с использованием Единого портала, начиная со дня назначения ответственного исполнителя.

68. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления об исправлении ошибок проверяет поступившее заявление об исправлении ошибок на предмет наличия технической опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

69. В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, по результатам проверки, указанной в пункте 68 административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет в течение не более 5 рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления об исправлении ошибок исправление таких опечаток и (или) ошибок путем внесения изменений в соответствующее уведомление, выданное по результатам предоставления государственной услуги.

Управление в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет заявителю письменное уведомление об исправлении заявленных им опечаток и (или) ошибок в произвольной форме способом, указанным заявителем в заявлении об исправлении ошибок.

70. В случае если по результатам проверки, указанной в пункте 68 административного регламента, ответственным исполнителем не выявлены допущенные опечатки и (или) ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, указанные в поступившем заявлении об исправлении ошибок, ответственный

исполнитель в течение не более 5 рабочих дней со дня регистрации в Управлении заявления об исправлении ошибок направляет заявителю уведомление об отсутствии заявленных им опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в произвольной форме способом, указанным в заявлении об исправлении ошибок.

71. В случае выявления Управлением технической ошибки и (или) опечатки, содержащейся в соответствующем уведомлении, направленном заявителю в результате предоставления государственной услуги, Управление в течение не более 5 рабочих дней со дня обнаружения такой ошибки и (или) опечатки:

1) осуществляет исправление таких опечаток и (или) ошибок путем внесения изменений в соответствующее уведомление, выданное по результатам предоставления государственной услуги;

2) направляет заявителю письменное уведомление об исправлении таких опечаток и (или) ошибок в произвольной форме в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, посредством информационно-телекоммуникационных сетей.

72. В случаях, указанных в пунктах 69, 70, 71 административного регламента, плата с заявителя не взимается.

73. Результатом предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, описание которого содержится в пунктах 65–70 административного регламента, является исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направление письменного уведомления заявителю об отсутствии заявленных им опечаток, ошибок.

Способом фиксации результата предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом, описание которого содержится в настоящем подразделе, является письменное уведомление об исправлении заявленных опечаток и (или) ошибок.

Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется на Едином портале, региональном портале (при наличии технической возможности).

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме с использованием Единого портала

74. Формирование запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги (далее – электронная форма запроса) на Едином портале.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется Управлением

после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

75. При формировании заявителем запроса о предоставлении государственной услуги обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

4) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее также – единая система идентификации и аутентификации), созданной постановлением Правительства Российской Федерации от 28 ноября 2011 года № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», и сведений, опубликованных на Едином портале, на официальном сайте Управления, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации.

76. Сформированный и подписанный запрос о предоставлении государственной услуги и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Управление посредством Единого портала.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги направляется заявителю Управлением на адрес электронной почты или с использованием средств Единого портала по выбору заявителя.

77. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала заявителю направляются:

- 1) уведомление о приеме и регистрации запроса;
- 2) уведомление о начале процедуры предоставления государственной услуги;
- 3) уведомление об окончании предоставления государственной услуги;
- 4) уведомление о результатах рассмотрения документов, предусмотренных пунктами 12, 14, 16 административного регламента;
- 5) уведомление о возможности получить результат предоставления государственной услуги;
- 6) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении услуги.

Заявителю обеспечивается возможность оценить качество предоставления государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала.

Заявитель вправе получить результат предоставления государственной услуги в форме электронного документа.

78. Максимальный срок выполнения административных процедур в электронной форме с использованием Единого портала соответствует срокам выполнения административных процедур, установленным настоящим разделом, и не может превышать сроков, установленных пунктом 10 административного регламента.

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

79. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется заместителем начальника Управления.

80. Текущий контроль осуществляется путем проведения заместителем начальника Управления мероприятий по проверке соблюдения административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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 включает в себя проведение проверок, выявление и устранение

нарушений прав заявителей, принятие решений и подготовку ответов на обращения (жалобы) заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Управления.

82. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность плановых проверок устанавливаются планом работы Управления. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверки также могут проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

83. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения обращений (жалоб) на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Управления.

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

84. Должностные лица Управления, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность:

- 1) за рассмотрение заявлений и документов, представленных заявителем;
- 2) соблюдение порядка приема документов;
- 3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги.

85. 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

86. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Управления при предоставлении государственной услуги, 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 (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

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

87. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) Управления, начальника Управления, должностных лиц, специалистов Управления в досудебном (внесудебном) порядке.

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

88. Жалоба на решения, действия (бездействие) должностных лиц, специалистов Управления подается на имя начальника Управления.

Жалоба на решения, действия (бездействие) Управления, начальника Управления подается в Правительство Орловской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

89. Жалоба на решения и действия (бездействие) Управления, предоставляющего государственную услугу, должностных лиц, специалистов Управления, предоставляющих государственную услугу, либо начальника Управления может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет через Портал, региональный портал, Единый портал, посредством федеральной информационной системы досудебного (внесудебного) обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

90. Жалоба должна содержать:

1) наименование Управления, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица Управления, предоставляющего государственную услугу, либо государственного гражданского служащего Управления, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер

(номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

91. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) 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, предоставление 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».

92. Приостановление рассмотрения жалобы не допускается.

93. 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.

94. Основанием для начала выполнения процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы по основаниям, предусмотренным пунктом 91 административного регламента.

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

Управление по письменному запросу заявителя в течение 10 календарных дней со дня поступления соответствующего запроса должно представить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 91 административного регламента.

96. Жалоба, поступившая в Управление либо Правительство Орловской области, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Управления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) 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.

98. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 97 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

99. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 98 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Управлением, предоставляющим государственную услугу, 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.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 98 административного регламента, 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 Управления, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к административному регламенту
предоставления Управлением лесами
Орловской области государственной
услуги «Согласование проектов
лесовосстановления и лесоразведения»

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

Таблица 1

Перечень признаков заявителя

№	Признак заявителя	Значения признака заявителя
1	2	3
Результат «Согласование (отказ в согласовании) проекта лесовосстановления»		
1	Категория заявителя	<p>а) лица, осуществляющие рубки лесных насаждений в соответствии с ЛК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 4 статьи 29.1, статьей 30, частью 4.1 статьи 32 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – ЛК РФ);</p> <p>б) государственные учреждения, подведомственные органам исполнительной власти Орловской области в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии со статьями 83, 84 ЛК РФ;</p> <p>в) лица, осуществляющие рубку лесных насаждений при использовании лесов в соответствии со статьями 43–46 ЛК РФ, в том числе при установлении или изменении зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных частью 5 статьи 21 ЛК РФ, и лица, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63.1 ЛК РФ;</p>

1	2	3
		г) лица, осуществляющие строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующие об изменении их границ, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий
2	Заявитель обратился посредством представителя?	а) за предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично; б) за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
Результат «Согласование (отказ в согласовании) проекта лесоразведения»		
3	Категория заявителя	а) лица, осуществляющие рубку лесных насаждений при использовании лесов в соответствии со статьями 43–46 ЛК РФ, в том числе при установлении или изменении зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных частью 5 статьи 21 ЛК РФ, и лица, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63.1 ЛК РФ; б) лица, осуществляющие строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующие об изменении их границ, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий; в) правообладатели земельных участков в составе земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель водного фонда, земель запаса в рамках осуществления работ в целях охраны таких земель;

1	2	3
		г) государственные учреждения, подведомственные органам исполнительной власти Орловской области, в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии со статьями 83, 84 ЛК РФ
4	Заявитель обратился посредством представителя?	а) за предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично; б) за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
<p>Результат «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»</p>		
5	Категория заявителя	<p>а) лица, осуществляющие рубки лесных насаждений в соответствии с ЛК РФ, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 4 статьи 29.1, статьей 30, частью 4.1 статьи 32 ЛК РФ;</p> <p>б) государственные учреждения, подведомственные органам исполнительной власти Орловской области в пределах полномочий указанных органов, определенных в соответствии со статьями 83, 84 ЛК РФ;</p> <p>в) лица, осуществляющие рубку лесных насаждений при использовании лесов в соответствии со статьями 43–46 ЛК РФ, в том числе при установлении или изменении зон с особыми условиями использования территорий, предусмотренных частью 5 статьи 21 ЛК РФ, и лица, в интересах которых осуществляется перевод земель лесного фонда в земли иных категорий, в том числе без принятия решения о переводе земельных участков из состава земель лесного фонда в земли иных категорий, за исключением случаев, предусмотренных частью 7 статьи 63.1 ЛК РФ;</p> <p>г) лица, осуществляющие строительство зданий, строений, сооружений в границах лесопарковых зеленых поясов либо ходатайствующие об изменении их границ, в том числе в целях перевода земель лесного фонда, включенных в состав лесопарковых зеленых поясов, в земли иных категорий;</p> <p>д) правообладатели земельных участков в составе</p>

1	2	3
		земель сельскохозяйственного назначения, земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, земель особо охраняемых территорий и объектов, земель водного фонда, земель запаса в рамках осуществления работ в целях охраны таких земель
6	Заявитель обратился посредством представителя?	а) за предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично; б) за предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности

Таблица 2

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

№	Комбинация значений признаков
Вариант 1 «Согласование (отказ в согласовании) проекта лесовосстановления»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
2	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
Вариант 2 «Согласование (отказ в согласовании) проекта лесоразведения»	
1	За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
2	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности
Вариант 3 «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	

1	За предоставлением государственной услуги обратился заявитель лично
2	За предоставлением государственной услуги обратился представитель заявителя по доверенности

Приложение 2
к административному регламенту
предоставления Управлением лесами
Орловской области государственной
услуги «Согласование проектов
лесовосстановления и лесоразведения»

Форма

Начальнику Управления лесами Орловской области

_____ (Ф. И. О.)

_____ (наименование, организационно-правовая

_____ форма юридического лица;

_____ Ф. И. О. гражданина

_____ (индивидуального предпринимателя)

_____ (представителя юридического лица,

_____ гражданина (индивидуального предпринимателя)

_____ (в случае обращения представителя заявителя)

_____ (адрес электронной почты (при наличии),

_____ почтовый адрес,

_____ номер контактного телефона)

Заявление о согласовании

проекта _____
(указывается – лесовосстановления/лесоразведения)

Прошу предоставить мне государственную услугу «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения» в части согласования проекта _____
(указывается –

_____ лесовосстановления/лесоразведения)

Прошу проинформировать меня о результате предоставления государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения» следующим способом (нужное подчеркнуть):

1) в форме электронного документа в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) посредством региональной государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» (при наличии технической возможности);

2) в форме электронного документа на адрес моей электронной почты, указанный мной в настоящем заявлении.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____

Настоящим заявлением я, _____
 (Ф. И. О. физического лица полностью – _____,
 субъекта персональных данных либо представителя субъекта персональных данных)
 зарегистрированный(-ая) по адресу: _____
 (указывается адрес регистрации физического
 лица – субъекта персональных данных либо представителя субъекта
 персональных данных; реквизиты доверенности или иного документа,
 подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)
 документ, удостоверяющий личность: _____
 (наименование документа, серия,
 номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)

в целях обеспечения предоставления государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения» в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Управлению лесами Орловской области, находящемуся по адресу: 302001, г. Орёл, ул. Комсомольская, д. 33, на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии); данные паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; адрес места жительства; адрес электронной почты; данные доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных, – для представителя субъекта персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания и до дня информирования меня о результате предоставления государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения».

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Приложение 3
к административному регламенту
предоставления Управлением лесами
Орловской области государственной
услуги «Согласование проектов
лесовосстановления и лесоразведения»

Форма

Проект лесовосстановления
на лесном участке № __ / год __

Лесовосстановление _____
(естественное, искусственное, комбинированное)

Субъект Российской Федерации _____

Лесной район _____

Характеристика местоположения лесного участка:

Лесничество _____

Участковое лесничество _____

№ квартала _____

№ выдела _____

Площадь лесного участка, га

(исходные данные для проекта лесовосстановления: материалы обследования
лесного участка при выборе способа лесовосстановления, план лесного
участка, масштаб 1:10000, прилагаются к проекту лесовосстановления)

Характеристика лесорастительных условий лесного участка:

Рельеф участка (уклон) _____

Гидрологические условия (увлажнение) _____

Почва _____

Характеристика площадей лесного участка:

(вырубки, гари, прогалины, иные не занятые лесными насаждениями или
предназначенные для лесовосстановления земли)

Характеристика вырубki:

Количество пней, тыс. штук/га _____

Характер и размещение оставленных деревьев и кустарников (куртины, полосы, групповое, равномерное) _____

Степень задернения почвы (слабая, средняя, сильная) _____

Степень минерализации почвы (% от площади лесного участка) _____

Состояние очистки от порубочных остатков и валежника (захламленность, м³):

а) отсутствует (до 5 м³/га); б) слабая (5–20 м³/га); в) средняя (20–50 м³/га); г) сильная (более 50 м³/га) (нужное – подчеркнуть)

Категория доступности для техники:

а) доступная; б) требуется узкополосная расчистка без корчевки пней; в) требуется узкополосная расчистка; г) требуется широкополосная расчистка с корчевкой пней (нужное – подчеркнуть)

Характеристика имеющихся подроста и молодняка лесных древесных пород:

состав пород _____

средний возраст, лет _____

средняя высота, м _____

количество деревьев и кустарников, тыс. штук/га _____

размещение их по площади лесного участка (равномерное, неравномерное, групповое) _____

состояние лесных насаждений и их оценка _____

Проектируемый способ лесовосстановления:

_____ (естественное лесовосстановление, искусственное лесовосстановление, комбинированное лесовосстановление (посев, посадка))

Обоснование проектируемого способа лесовосстановления основных лесных древесных пород восстанавливаемых лесов с учётом особенностей производства работ в различных категориях защитных лесов и на особо защитных участках лесов (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются лицами, указанными в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 административного регламента предоставления Управлением лесами Орловской области государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения») (далее – Административный регламент) _____

Сроки и технологии (методы) выполнения работ по лесовосстановлению (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются лицами, указанными в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 Административного регламента) _____

Сроки и технологии (методы) выполнения работ по агротехническим уходам (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются лицами, указанными в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 Административного регламента) _____

Сроки и технологии (методы) выполнения работ по лесоводственным уходам (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются лицами, указанными в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 Административного регламента) _____

Требования к используемому для лесовосстановления посадочному (посевному) материалу:

Порода _____

Вид посадочного материала (сеянцы, саженцы с открытой (закрытой) корневой системой, селекционная категория происхождения семян, лесосеменной район) _____

возраст, лет _____

высота, см _____

диаметр корневой шейки, мм _____

Характеристика посевного материала:

Порода _____

Класс качества семян _____

Селекционная категория _____

Место происхождения (лесосеменной район) _____

Требования к молоднякам, площади которых подлежат отнесению к землям, на которых расположены леса, для признания работ по лесовосстановлению завершенными (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются лицами, указанными в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 Административного регламента):

порода _____

возраст, лет _____

количество деревьев основных лесных древесных пород, тыс. штук/га _____

средняя высота, м _____

Объем работ по лесовосстановлению (площадь лесовосстановления, га) (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются лицами, указанными в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 Административного регламента)

Проектируемый объем работ по лесовосстановлению (для лесных участков, предназначенных для проведения лесовосстановления, на которых лесовосстановительные мероприятия осуществляются лицами, указанными в подпунктах «а», «б» подпункта 1 пункта 2 Административного регламента):

площадь лесовосстановления, га _____

количество жизнеспособных растений основных лесных древесных пород, тыс.

штук/га _____

количество жизнеспособных растений основных лесных древесных пород на всей

площади, тыс. штук /га _____

Исполнитель работ по лесовосстановлению:

(должность (при наличии) (подпись) (фамилия, имя, отчество – последнее при наличии))

« _____ » _____ Г.

Приложение 4
к административному регламенту
предоставления Управлением лесами
Орловской области государственной
услуги «Согласование проектов
лесовосстановления и лесоразведения»

Форма

Проект лесоразведения
на участке № ____ / год ____

Субъект Российской Федерации _____

Лесной район _____

Характеристика местоположения участка

Лесничество _____ Участковое лесничество _____

1. № квартала _____ № выдела _____ Кадастровый № земельного участка _____

2. Категория площади лесоразведения (пески, овражно-балочные системы, рекультивируемые земли, осушенные болота, земли после сельскохозяйственного пользования, иные) _____

3. Площадь участка, га _____

(материалы обследования участка при выборе способа лесоразведения, план участка, масштаб 1:10000, прилагаются к проекту)

4. Геодезические координаты: широта _____ долгота _____

Характерные (поворотные) точки _____

Характеристика лесорастительных условий участка

1. Рельеф участка (уклон) _____

2. Гидрологические условия (увлажнение) _____

3. Почвы _____

4. Пригодность участка для работы техники (пригоден без предварительных мероприятий, требуется проведение специальных мероприятий: террасирование, мелиорация, рекультивация) _____

5. Заселенность почвы вредными организмами _____

Обоснование проектируемой технологии лесоразведения _____

Основные лесные древесные породы _____

породного состава создаваемых насаждений с учетом особенностей производства работ на различных категориях земель _____

Обоснование проектируемого метода создания лесных насаждений _____

Требования к используемому для лесоразведения посадочному (посевному) материалу:

Порода _____

Вид посадочного материала (сеянцы, саженцы – с открытой корневой системой, с закрытой корневой системой, селекционная категория происхождения семян, лесосеменной район) _____

возраст, лет _____

высота, см _____

диаметр корневой шейки, мм _____

Характеристика посевного материала:

Порода _____

Класс качества семян _____

Селекционная категория _____

Место происхождения (лесосеменной район) _____

Сроки, этапы выполнения работ по лесоразведению _____

Критерии оценки состояния созданных объектов лесоразведения для признания работ по лесоразведению выполненными:

возраст лесомелиоративных насаждений, лет _____

средняя высота деревьев, м _____

показатель сомкнутости крон _____

количество жизнеспособных деревьев и кустарников на единице площади, тыс. шт./га _____

другие обусловленные спецификой вида создаваемых насаждений _____

Проектируемый объем работ по лесоразведению:

площадь лесоразведения, га _____

количество жизнеспособных растений основных лесных древесных пород, тыс. шт./га

количество жизнеспособных растений основных лесных древесных пород на всей
площади, тыс. шт. _____

виды работ по формированию жизнеспособных растений основных лесных
древесных пород в проектируемом количестве _____

Исполнитель(-и): _____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество – последнее при наличии)

« ____ » _____ Г.

Приложение 5
к административному регламенту
предоставления Управлением лесами
Орловской области государственной
услуги «Согласование проектов
лесовосстановления и
лесоразведения»

Форма

Начальнику Управления лесами Орловской области

_____ (Ф. И. О.)

_____ (наименование, организационно-правовая

_____ форма юридического лица;

_____ Ф. И. О. гражданина

_____ (индивидуального предпринимателя)

_____ (представителя юридического лица,

_____ гражданина (индивидуального предпринимателя)

_____ (в случае обращения представителя заявителя)

_____ (адрес электронной почты (при наличии),

_____ почтовый адрес,

_____ номер контактного телефона)

Заявление
об исправлении опечаток и (или) ошибок
в документах, выданных по результатам предоставления государственной услуги

Прошу исправить опечатку (ошибку), допущенную в _____
(дата, номер уведомления)

_____ о согласовании проекта (указать – лесовосстановления/лесоразведения)

_____ или уведомления об отказе в согласовании проекта (указать – лесовосстановления/лесоразведения)

выраженную в _____
(указываются сведения, в которых допущена опечатка и (или) ошибка)

Прошу проинформировать меня о результате предоставления государственной услуги «Согласование проектов лесовосстановления и лесоразведения» следующим способом (нужное подчеркнуть):

1) в форме электронного документа в личном кабинете в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) посредством региональной государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Орловской области» (при наличии технической возможности);

2) в форме электронного документа на адрес электронной почты, указанный мной в настоящем заявлении.

(дата)

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение 6
к административному регламенту
предоставления Управлением лесами
Орловской области государственной
услуги «Согласование проектов
лесовосстановления и лесоразведения»

Форма

Уведомление от « ____ » _____ 20__ года № ____ о согласовании
проекта _____
(указывается – лесовосстановления/лесоразведения)

Уважаемый(-ая) _____!
(Ф. И. О. гражданина (индивидуального предпринимателя) (представителя
юридического лица, гражданина (индивидуального предпринимателя)
(в случае обращения представителя заявителя)

Управление лесами Орловской области, рассмотрев представленные Вами
документы, в том числе проект _____ за ____ год,
(указывается – лесовосстановления/лесоразведения)
уведомляет Вас о согласовании проекта _____
(указывается – лесовосстановления/лесоразведения)

Начальник Управления
лесами Орловской области

_____ (подпись)

_____ (Ф. И. О.)

Приложение 7
к административному регламенту
предоставления Управлением лесами
Орловской области государственной
услуги «Согласование проектов
лесовосстановления и лесоразведения»

Форма

Уведомление от « ____ » _____ 20__ года № ____ об отказе в согласовании
проекта _____
(указывается – лесовосстановления/лесоразведения)

Уважаемый(-ая) _____!
(Ф. И. О. гражданина (индивидуального предпринимателя) (представителя
юридического лица, гражданина (индивидуального предпринимателя)
(в случае обращения представителя заявителя)

Управление лесами Орловской области, рассмотрев представленные Вами
документы, в том числе проект _____ за ____ год,
(указывается – лесовосстановления/лесоразведения)
уведомляет Вас об отказе в согласовании проекта _____
(указывается – лесовосстановления/лесоразведения)
на основании: _____
(указываются причины отказа, конкретные замечания)

Управление лесами Орловской области возвращает представленные Вами
документы, необходимые для предоставления государственной услуги: _____
(перечисляются

документы, представленные заявителем)

Обращаем внимание, что заявители в течение _____
(указывается количество дней:

_____ для проекта лесовосстановления – 10 рабочих дней, для проекта лесоразведения – 5 рабочих дней)
со дня поступления проекта _____ на доработку
(указывается – лесовосстановления/лесоразведения)
обязаны устранить замечания, изложенные в настоящем уведомлении, и направить
доработанный проект _____ в Управление лесами
(указывается – лесовосстановления/лесоразведения)
Орловской области на повторное согласование.

Начальник Управления
лесами Орловской области _____

(подпись)

(Ф. И. О.)