



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.10.2022

№ 634

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Согласование проекта лесоразведения»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», на основании статьи 46 Устава (Основного Закона) Тульской области Правительство Тульской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование проекта лесоразведения» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
Правительства Тульской области**



В.В. Шерин

Приложение
к постановлению Правительства
Тульской области

от 07.10.2022

№ 634

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Согласование проекта лесоразведения»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Согласование проекта лесоразведения» (далее – административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги, а также устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов и экологии Тульской области (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие использование, охрану, защиту и воспроизводство лесов в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации (далее – заявитель).

От имени заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

4. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства, лесничеств, на Едином портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр).

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

- по почте;
- по электронной почте;
- по телефону;
- при личном обращении.

Заявителям предоставляется следующая информация:

- о месте нахождения, почтовом адресе министерства, номерах телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы министерства;

- о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

- об административных процедурах предоставления государственной услуги;

- о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

- о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных сайтов министерства, Правительства Тульской области, адресе электронной почты министерства.

5. Указанная информация, а также текст настоящего административного регламента размещаются:

на официальном сайте министерства;

на официальном сайте Правительства Тульской области;

на информационных стендах в министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

6. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист министерства осуществляет не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист министерства не имеет возможности оказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

7. Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

8. С момента приема министерством заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. В соответствии с настоящим административным регламентом предоставляется государственная услуга «Согласование проекта лесоразведения».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет министерство природных ресурсов и экологии Тульской области.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) решение о согласовании проекта лесоразведения по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту (далее – решение о предоставлении государственной услуги);

2) решение об отказе в предоставлении государственной услуги в случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 19 настоящего административного регламента, по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет 15 дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Лесным кодексом Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 2 июля 2021 года № 303-ФЗ «О внесении изменений в Лесной кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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»;

Законом Тульской области от 5 декабря 2007 года № 917-ЗТО «О лесах Тульской области»;

постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте министерства в сети «Интернет», в Федеральном реестре, на Едином портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

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

14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

1) заявление о предоставлении государственной услуги в электронной форме;

2) проект лесоразведения по форме согласно приложению 3 к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. № 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»;

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

Заявитель представляет документы в электронной форме, подписанные электронной подписью, через личный кабинет на Едином портале.

Личное обращение в министерство или направление документов почтой не предусмотрено.

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

15. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, находящиеся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, отсутствуют.

16. Министерство не вправе требовать у заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области 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 государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ). Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

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

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

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего, работника многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

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

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрены.

19. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

- 1) недостоверность сведений, указанных в проекте лесоразведения;
- 2) несоответствие сведений, указанных в проекте лесоразведения, требованиям, предусмотренным пунктом 3 Составы, порядка согласования проекта лесоразведения, основания для отказа в его согласовании, а также требования к формату в электронной форме проекта лесоразведения, утвержденного приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2021 г. № 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, а также несоответствие проекта лесоразведения форме проекта лесоразведения».

20. Отказ от предоставления государственной услуги не препятствует повторному обращению заявителя в министерство за предоставлением государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

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

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

22. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

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

23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не предусмотрен, так как государственная услуга предоставляется в электронной форме.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги в электронной форме

24. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию заявлений в течение двух рабочих дней со дня их поступления в министерство.

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

25. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности указанных объектов для инвалидов, маломобильных групп населения не предусмотрены, государственная услуга предоставляется в электронной форме.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего государственную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, предусмотренного статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

26. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$ПД = КП / (КП + КН) \times 100$, где

КП - количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим административным регламентом;

КН - количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) доступность и своевременность предоставления государственной услуги:

$ПК = К1 / (К1 + К2 + К3) \times 100$, где

К1 - количество своевременно предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим административным регламентом;

К2 - количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 - количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги министерством в соответствии с настоящим административным регламентом.

27. Основными показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

возможность подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронном виде, следовательно, доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через Единый портал и официальный сайт министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

получение заявителем государственной услуги своевременно;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, Едином портале, официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представление указанной информации по телефону государственными служащими.

28. При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале.

29. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

30. В случае если заявитель при подаче документов на Едином портале изъявил желание получить результат предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Тульской области в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, по итогам предоставления государственной услуги результат, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется в согласованное с заявителем отделение многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для последующей выдачи документа на бумажном носителе.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

31. 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, утвержденными в соответствии с пунктом 2 Положения о единой системе межведомственного электронного взаимодействия, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010 № 38, ст. 4823; 2021, № 27, ст. 5371).

32. Возможность получения государственной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

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

Перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка результата предоставления государственной услуги;
- 4) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отдельных административных процедур (действий)

34. Подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется с учетом следующих особенностей:

формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

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

2) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Единого портала.

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

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

2) рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка результата предоставления государственной услуги;

4) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

36. Электронное заявление становится доступным для должностного лица министерства, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), на платформе государственных сервисов, используемой министерством для предоставления государственной услуги (далее – ПГС) в день подачи заявления.

Должностное лицо министерства:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 35 настоящего административного регламента.

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

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного

лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале.

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

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

В случае принятия министерством положительного решения о предоставлении государственной услуги заявителю направляется результат предоставления государственной услуги по форме, представленной в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю направляется результат предоставления государственной услуги по форме, представленной в приложении № 2 к настоящему административному регламенту.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности

деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

37. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, должностного лица министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в электронном виде в министерство.

39. Должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию заявления и документов, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и документов осуществляет их проверку и принимает решение о регистрации заявления и приема документов.

40. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги ответственным должностным лицом министерства.

Рассмотрение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги

41. Основанием для начала административной процедуры является поступление к должностному лицу министерства зарегистрированного заявления и документов, предусмотренных пунктом 14 настоящего административного регламента.

42. Должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение документов и сведений в течение 7 рабочих дней со дня поступления к нему зарегистрированного заявления и документов, осуществляет проверку соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

43. Результатом административной процедуры является установление ответственным должностным лицом министерства соответствия либо несоответствия представленных документов и сведений установленным критериям для принятия решения о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

**Принятие решения о предоставлении государственной услуги
либо об отказе в предоставлении государственной услуги,
подготовка результата предоставления государственной услуги**

44. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

45. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 19 настоящего административного регламента, должностное лицо министерства, ответственное за рассмотрение документов принимает решение о предоставлении государственной услуги, в случае наличия оснований для отказа – решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

46. Независимо от принятого решения заявителю направляется в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале решение о согласовании проекта лесоразведения по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту или решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему административному регламенту.

47. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги.

48. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги, а также подготовка результата предоставления государственной услуги.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

50. При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале.

51. В случае если заявитель при подаче документов на Едином портале изъявил желание получить результат предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Тульской области в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, по итогам предоставления государственной услуги результат, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется в согласованное с заявителем отделение многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для последующей выдачи документа на бумажном носителе.

52. Порядок и сроки передачи министерством таких документов в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

53. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней со дня подготовки результата предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является получение заявителем решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

54. Основанием для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является представление в министерство поданного заявителем заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление об исправлении ошибок).

55. Заявление об исправлении ошибок подается заявителем в произвольной форме с указанием номера и даты решения о предоставлении или отказе в предоставлении услуги, а также описания опечаток и (или) ошибок, их места, правильного написания соответствующих сведений.

56. Заявление об исправлении ошибок рассматривается должностным лицом министерства, ответственным за принятие решения о предоставлении государственной услуги.

57. В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется замена указанных документов в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок, путем отмены ранее принятого решения и направления заявителю решения с исправленными опечатками и (или) ошибками.

58. В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю письменно сообщается об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении ошибок.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

59. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур (действий), определенных административным регламентом, и сроков их исполнения уполномоченными должностными

лицами (далее – текущий контроль) осуществляет руководитель министерства.

60. Текущий контроль осуществляется путем проведения выборочных проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами положений настоящего 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

61. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется в формах проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается руководителем министерства или лицом, его замещающим.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретной жалобе.

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

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

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

Персональная ответственность должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении должностных лиц, виновных в нарушении положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в течение 10 рабочих дней со дня принятия таких мер министерство сообщает в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

63. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности министерства при предоставлении государственной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращения (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

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

64. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных служащих, работников (далее – жалоба).

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

65. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

66. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) министра подается заместителю Губернатора Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

67. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) министра, министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников может быть подана заявителем через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

Способы информирования о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

68. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, по почте, электронной почте, при личном обращении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

69. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

70. Информация, указанная в данном разделе, размещена на Едином портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Согласование проекта лесоразведения»

ФОРМА
решения о согласовании проекта лесоразведения
<< _____ >>

РЕШЕНИЕ
о согласовании проекта лесоразведения
(оформляется на официальном бланке министерства)

от << _____ >>

№ << _____ >>

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проекта лесоразведения, зарегистрированного за № << _____ >> от << _____ >> от заявителя (_____) принято решение о согласовании проекта лесоразведения.

Информация о проекте лесоразведения будет размещена на официальном сайте органа, осуществляющего полномочия в области лесных отношений (<< _____ >>) в течение трех рабочих дней.

<< _____ >>

<< _____ >>

<< _____ >>

Сведения о сертификате электронной подписи

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Согласование проекта лесоразведения»

ФОРМА
решения об отказе в предоставлении государственной услуги
<< _____ >>

Кому: << _____ >>

Контактные данные:

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении государственной услуги

от << _____ >>

№ << _____ >>

По результатам рассмотрения заявления о согласовании проекта лесоразведения, зарегистрированного за № << _____ >> от << _____ >> принято решение об отказе в предоставлении услуги по следующим основаниям:
<< _____ >>.

Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги: << _____ >>.

Дополнительно информируем: << _____ >>.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

<< _____ >>

<< _____ >>

<< _____ >>

Сведения о сертификате
электронной подписи
