



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2023 г. № 90
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление Губернатора Хабаровского края от 10 июня 2019 г. № 48 "Об утверждении Административного регламента предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда на территории Хабаровского края"

В целях совершенствования нормативного правового акта Хабаровского края, в соответствии с постановлением Губернатора Хабаровского края от 8 июля 2022 г. № 61 "О системе и структуре исполнительных органов Хабаровского края", Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Хабаровского края от 10 июня 2019 г. № 48 "Об утверждении Административного регламента предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда на территории Хабаровского края" следующие изменения:

1) в наименовании слова "управлением лесами Правительства" заменить словами "министерством лесного хозяйства и лесопереработки";

2) в преамбуле слова «, постановлением Правительства Хабаровского края от 29 апреля 2011 г. № 117-пр "Об утверждении порядков разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг, а также порядков запроса документов и (или) информации, подготовки и направления ответа на запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Хабаровского края"» исключить;

3) в постановляющей части слова "управлением лесами Правительства" заменить словами "министерством лесного хозяйства и лесопереработки".

2. Внести в Административный регламент предоставления управлением лесами Правительства Хабаровского края государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда на территории Хабаровского края, утвержденный постановлением Губернатора Хабаровского края от 10 июня 2019 г. № 48, следующие изменения:

1) в заголовке слова "управлением лесами Правительства" заменить словами "министерством лесного хозяйства и лесопереработки";

2) в разделе 1:

а) в абзаце втором пункта 1.1:

- слова "управлением лесами Правительства" заменить словами "министерством лесного хозяйства и лесопереработки";

- слово "Управление" заменить словом "Министерство";

б) в подпункте 1.2.1 пункта 1.2 слова "заключении соглашения об установлении сервитута в отношении лесного участка в границах земель лесного фонда на территории Хабаровского края" заменить словами "предоставлении государственной услуги";

в) в пункте 1.3:

- подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

"1.3.1. Информацию по вопросам предоставления государственной услуги, в том числе сведений о ходе предоставления государственной услуги, Заявители могут получить:

- по телефонам Министерства, отдела организации использования лесов управления государственного лесного реестра и государственной экспертизы Министерства (далее – Отдел);

- по письменным запросам в адрес Министерства, в том числе по электронной почте;

- при непосредственном обращении в Министерство, краевое государственное казенное учреждение "Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – многофункциональный центр) и его филиалы, в которых организуется предоставление государственной услуги;

- на официальном сайте министерства лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.les.khabkrai.ru (далее – официальный сайт Министерства);

- на информационном стенде в помещении по месту нахождения Министерства (далее – информационный стенд);

- в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" www.gosuslugi.ru (далее – Единый портал);

- в государственной информационной системе Хабаровского края "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Хабаровского края" www.uslugi27.ru (далее – Портал).

Информация о предоставлении государственной услуги, размещаемая на Едином портале, Портале, официальном сайте Министерства, информационном стенде, содержит следующие сведения:

- порядок предоставления государственной услуги в текстовом виде, включая перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

- порядок информирования по вопросам предоставления государственной услуги и обеспечения доступа к сведениям о государственной услуге;

- порядок предоставления сведений о ходе предоставления государственной услуги;

- порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

- перечень необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги.";

- в абзацах первом, шестом подпункта 1.3.2 слово "Управление" в соответствующем падеже заменить словом "Министерство" в соответствующем падеже;

- дополнить подпунктом 1.3.3 следующего содержания:

"1.3.3. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги предоставляются специалистами Отдела, в том числе о нормативных правовых актах, регламентирующих предоставление государственной услуги, о порядке и сроках предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц и государственных гражданских служащих Министерства, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

При консультировании по письменным запросам или запросам, поступившим по электронной почте, ответ на запрос направляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Отдела должны подробно и в вежливой (корректной) форме проинформировать обратившихся по интересующим вопросам предоставления государственной услуги.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил телефонный звонок, фамилии, имени, отчестве (последнее при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

В случае если специалист Отдела, принявший телефонный звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому специалисту,

владеющему информацией, или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию по вопросам предоставления государственной услуги.";

3) разделы 2, 3 изложить в следующей редакции:

"2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги – заключение соглашения об установлении сервитута в отношении лесного участка в границах земель лесного фонда на территории Хабаровского края.

2.2. Наименование исполнительного органа края, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Министерством. В предоставлении государственной услуги участвует Отдел.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является:

- выдача (направление) Заявителю подписанного Министерством проекта соглашения об установлении сервитута;

- выдача (направление) Заявителю письма с решением Министерства об отказе в установлении сервитута (далее – решение об отказе);

- направление Заявителю уведомления о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах;

- направление Заявителю предложения о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, – три рабочих дня со дня их подписания.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, размещен на официальном сайте Министерства, в региональном реестре, федеральном реестре, на Едином портале, Портале, информационном стенде.

В случае изменения законодательства Российской Федерации, Хабаровского края Министерство обеспечивает актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте Министерства, в региональном реестре, федеральном реестре, на информационном стенде, Едином портале, Портале в течение пяти дней со дня опубликования нормативных правовых актов.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

1) заявление о предоставлении государственной услуги (далее – заявление), в котором указываются следующие сведения:

- полное и (если имеется) сокращенное наименование, организационно-правовая форма Заявителя, адрес его местонахождения, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН), банковские реквизиты – для юридического лица;

- фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) Заявителя, адрес места жительства (временного проживания), данные документа, удостоверяющего личность, банковские реквизиты – для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя; ИНН, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

- сведения о документе, подтверждающем полномочия лица, подписавшего заявление от имени Заявителя;

- кадастровый номер земельного участка (в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении всего земельного участка либо его части, государственный кадастровый учет которой не осуществлен);

- учетный номер части земельного участка (в случае заключения соглашения об установлении сервитута в отношении части земельного участка, государственный кадастровый учет которой осуществлен);

- цель и основания установления сервитута (в случае установления сервитута для осуществления пользования недрами – номер лицензии на пользование недрами);

- срок действия сервитута;

- почтовый адрес и (или) адрес электронной почты (при наличии) для связи с Заявителем, телефон;

- сведения о планируемом проведении работ по государственному кадастровому учету части земельного участка (в случае, если государственный кадастровый учет части не осуществлен);

- согласие на обработку персональных данных;

- способ получения результата государственной услуги (выдать непосредственно по месту нахождения Министерства, направить почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, выдать через многофункциональный центр (при подаче заявления через многофункциональный центр);

2) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего

заявление от имени Заявителя, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, при подписании заявления представителем Заявителя;

3) копия документа, удостоверяющего личность Заявителя (для физических лиц);

4) схема границ сервитута на кадастровом плане территории с использованием картографических материалов лесоустройства;

5) схема границ сервитута на кадастровом плане территории с использованием картографических материалов лесоустройства с приложением перечня координат характерных точек границ сервитута (в случае подачи заявления в соответствии с пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения Заявителем:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) (в отношении Заявителей – юридических лиц); выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) (в отношении Заявителей – индивидуальных предпринимателей);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (далее – ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на лесной участок, в отношении которого предполагается установление сервитута;

3) копия лицензии на пользование недрами в случае направления заявления в целях осуществления пользование недрами, выданная министерством природных ресурсов Хабаровского края либо Федеральным агентством по недропользованию (его территориальными органами).

Непредставление Заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке или представлены с предъявлением оригиналов соответствующих документов.

2.7.2. Сведения об участвующих в предоставлении государственной услуги государственных органах и о выдаваемых ими документах, способы получения Заявителем находящихся в их распоряжении документов:

1) выписки из ЕГРЮЛ, ЕГРИП выдаются Федеральной налоговой службой (ее территориальными органами) (далее также – ФНС России) в соответствии со статьями 6 и 7 Федерального закона от 8 августа 2001 г. № 129-ФЗ "О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей". Информация о предоставлении выписок размещена на Едином портале и официальном сайте Федеральной

налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.nalog.ru;

2) выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на лесной участок выдается Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (ее территориальными органами) (далее также – Росреестр) в установленном порядке в соответствии со статьей 62 Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости". Информация о предоставлении выписок из ЕГРН размещена на Едином портале, Портале и официальном сайте Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" www.rosreestr.ru;

3) копия лицензии на пользование недрами выдается Федеральным агентством по недропользованию (его территориальными органами), министерством природных ресурсов Хабаровского края.

2.8. Заявление и прилагаемые к нему документы подаются Заявителем в Министерство непосредственно, через многофункциональный центр, направляются почтовым отправлением либо посредством электронной почты, а также с использованием Единого портала в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) (без использования электронных носителей).

При подаче Заявителем документов в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, отсканированные оригиналы документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" и со статьями 21.1, 21.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не должны быть исполнены карандашом.

Качество представляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.9. Запрещается требовать от Заявителя:

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

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение Заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении

государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

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

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

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

б) наличие ошибок в заявлении и документах, поданных Заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, государственного гражданского служащего Министерства при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью министра лесного хозяйства и лесопереработки Хабаровского края (далее – Министр) уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

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 № 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.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края не предусмотрено.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Решение об отказе в предоставлении государственной услуги принимается при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) заявление направлено в исполнительный орган края, который не

вправе заключать соглашение об установлении сервитута;

2) планируемое на условиях сервитута использование земельного участка не соответствует законодательству Российской Федерации;

3) установление сервитута приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) отсутствуют основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации, для установления сервитута;

5) непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего раздела, либо представление указанных документов с нарушением требований, установленных пунктами 2.6, 2.8 настоящего раздела.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, Хабаровского края не предусмотрено.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявления о предоставлении государственной услуги

Основанием для возврата заявления без рассмотрения является подписание заявления неуполномоченным лицом.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы в Министерство после устранения обстоятельств, послуживших основанием для возврата заявления.

2.14. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и прилагаемых к нему документов при получении результата предоставления государственной услуги – не более 15 минут.

В случае подачи заявления с использованием электронной почты необходимость ожидания в очереди отсутствует.

Подача заявления осуществляется способами, указанными в пункте 2.8 настоящего раздела.

Получение Заявителем результатов предоставления государственной услуги осуществляется способом, указанным в заявлении.

2.16. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов

Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в день поступления в соответствии с пунктом 3.2 раздела 3 настоящего Административного регламента.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, залу ожидания, местам для заполнения заявления, информационным стендам с образцами его заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной

информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарным правилам и нормам, иметь естественное или искусственное освещение, обеспечивать доступность для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, отводятся места ожидания и приема Заявителей.

Места ожидания Заявителей оборудуются стульями. Количество мест ожидания Заявителей определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Места приема Заявителей могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности – в виде отдельных рабочих мест для каждого специалиста, участвующего в предоставлении государственной услуги.

Рабочие места специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оборудуются персональным компьютером с печатающим устройством и обеспечиваются возможностью доступа к необходимым информационным базам данных.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационном стенде, Едином портале, Портале и официальном сайте Министерства.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о предоставлении государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Помимо требований к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, для инвалидов обеспечиваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, входа в места предоставления государственной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления государственной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления государственной услуги собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи";

- оказание специалистами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

- оказание специалистами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, помощи инвалидам при ознакомлении с необходимой информацией о предоставлении государственной услуги.

2.18. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий Заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги и их продолжительность

2.18.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

- открытость информации о государственной услуге;
- возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;
- своевременность предоставления государственной услуги;
- точное соблюдение требований законодательства Российской Федерации и настоящего Административного регламента при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и корректность специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.18.2. Предоставление государственной услуги предусматривает взаимодействие Заявителя с должностными лицами Министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, при:

- личном обращении Заявителя за предоставлением государственной услуги;
- личном получении Заявителем результатов предоставления государственной услуги.

Продолжительность каждого из взаимодействий составляет не более 15 минут.

Личное обращение Заявителя в Министерство не является обязательным (осуществляется по усмотрению Заявителя), взаимодействие может осуществляться посредством обращения Заявителя (его представителя) через многофункциональный центр или с использованием Единого портала, информационно-телекоммуникационных сетей, почтовых

отправлений.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по принципу "одного окна", согласно которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения Заявителя с заявлением, а взаимодействие с Министерством осуществляется многофункциональным центром без участия Заявителя в соответствии с соглашением о взаимодействии.

За получением государственной услуги Заявитель вправе обратиться в любой филиал многофункционального центра, расположенный на территории Хабаровского края. При подаче заявления и документов через многофункциональный центр днем обращения считается день приема заявления и документов указанным учреждением.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к ним электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- установление основания для возврата заявления;
- взаимодействие с государственными органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, порядок и условия такого взаимодействия;
- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении;
- направление (выдача) Заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Министерство.

3.2.2. Должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов, является специалист Министерства, уполномоченный принимать документы.

3.2.3. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются специалистом Министерства в системе электронного документооборота Правительства Хабаровского края в день их поступления.

На первом листе заявления в правой части нижнего поля проставляется регистрационный штамп с указанием даты регистрации документов и их порядкового номера.

Приему и регистрации подлежат все поступившие в Министерство заявления и прилагаемые к ним документы.

3.2.4. В течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемые к нему документы передаются на рассмотрение в Отдел.

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более двух календарных дней со дня поступления заявления в Министерство.

3.3. Установление оснований для возврата заявления

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Отдел зарегистрированного заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.3.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является специалист Отдела, которому дано соответствующее поручение (далее – Исполнитель).

3.3.3. Исполнитель в течение пяти дней со дня поступления заявления в Отдел рассматривает его на предмет наличия (отсутствия) оснований для возврата, указанных в пункте 2.13 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.3.4. В случае установления факта наличия оснований, указанных в пункте 2.13 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель готовит письмо Заявителю о возврате заявления с указанием причин возврата (далее – письмо о возврате заявления).

3.3.5. Подготовленное Исполнителем письмо о возврате заявления подписывается Министром или лицом, его замещающим.

3.3.6. В течение двух дней с даты подписания письма о возврате заявления Исполнитель направляет (выдает) его Заявителю способом, указанным в заявлении.

3.3.7. Максимальный срок осуществления административной процедуры не может превышать семи дней со дня поступления заявления в Министерство.

3.3.8. Результатом административной процедуры является направление (выдача) Заявителю письма о возврате заявления с указанием причин возврата или установление факта отсутствия оснований для возврата заявления.

3.4. Взаимодействие с государственными органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, порядок и условия такого взаимодействия

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для возврата заявления.

Административная процедура проводится в случае, если Заявитель по собственной инициативе не представил документы, указанные в пункте 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.4.3. Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня поступления в Отдел зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов:

1) в ФНС России о предоставлении:

- выписки из ЕГРЮЛ;

- выписки из ЕГРИП;

2) в Росреестр о предоставлении выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на лесной участок, в отношении которого подано заявление;

3) в Федеральное агентство по недропользованию (его территориальные органы) о предоставлении сведений о наличии лицензии на пользование недрами либо в министерство природных ресурсов Хабаровского края в целях получения сведений о наличии лицензии на пользование участками недр местного значения в случае обращения за установлением сервитута для осуществления пользования недрами.

3.4.4. Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с требованиями федерального и краевого законодательства.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью Исполнителя.

Документы, полученные по межведомственному запросу, в день их поступления в Отдел передаются Исполнителю.

3.4.5. Результатом административной процедуры является получение документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, не представленных Заявителем по собственной инициативе.

3.4.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более четырех календарных дней со дня поступления заявления в Министерство.

3.5. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение пакета документов в результате административных процедур, указанных в пунктах 3.2, 3.4 настоящего раздела.

3.5.2. Должностным лицом, ответственным за административную процедуру, является Исполнитель.

3.5.3. Исполнитель рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.5.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры –

не более 13 календарных дней со дня поступления заявления с прилагаемыми к нему документами в Министерство.

3.5.5. Результатом административной процедуры является установление наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в ее предоставлении

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.2. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель осуществляет подготовку проекта решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.6.3. В случае если заявление подано в отношении всего земельного участка либо части земельного участка, кадастровый учет которой осуществлен, при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель осуществляет подготовку проекта соглашения об установлении сервитута.

3.6.4. В случае если заявление подано в отношении части земельного участка, кадастровый учет которой не осуществлен, при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Административного регламента, Исполнитель осуществляет подготовку одного из следующих документов:

- проекта письма о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах;

- проекта письма с предложением о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории с использованием картографических материалов лесоустройства.

3.6.5. В случае если заявление подано в отношении части земельного участка, кадастровый учет которой не осуществлен, и срок действия сервитута составляет до трех лет, при условии указания в заявлении на отсутствие необходимости проведения процедуры кадастрового учета части земельного участка в соответствии с пунктом 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации Исполнитель осуществляет подготовку проекта соглашения об установлении сервитута.

3.6.6. Подготовленный Исполнителем проект соглашения об установлении сервитута либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается Министром или лицом, его замещающим.

3.6.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более пяти календарных дней со дня установления Исполнителем наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.6.8. Результатом административной процедуры является подписание Министром или лицом, его замещающим:

- проекта соглашения об установлении сервитута;
- решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- проекта письма о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах;
- проекта письма с предложением о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах.

3.7. Направление (выдача) Заявителю результата предоставления государственной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром или лицом, его замещающим:

- проекта соглашения об установлении сервитута;
- решения об отказе в предоставлении государственной услуги;
- проекта письма о возможности заключения соглашения об установлении сервитута в предложенных Заявителем границах;
- проекта письма с предложением о заключении соглашения об установлении сервитута в иных границах.

Исполнитель в течение одного рабочего дня со дня подписания одного из вышеуказанных документов направляет (выдает) Заявителю результат предоставления государственной услуги способом его получения, указанным в заявлении.

При передаче проекта соглашения об установлении сервитута либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги Заявителю лично на экземпляре Министерства делается отметка с указанием даты передачи и фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) лица, которому был передан проект соглашения об установлении сервитута либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

При направлении (выдаче) Заявителю решения об отказе в предоставлении государственной услуги одновременно с ним возвращаются представленные Заявителем документы.

3.7.2. Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня со дня подписания проекта соглашения об установлении сервитута либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.7.3. Результатом административной процедуры является направление (выдача) Заявителю проекта соглашения об установлении сервитута либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.8. Выполнение административных процедур в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством и многофункциональным центром.;"

4) в разделе 4:

а) в пункте 4.1:

- в абзаце первом слово "Управления" заменить словом "Министерства";

- подпункт 4.1.1 изложить в следующей редакции:

"4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляется Министром, заместителем Министра – начальником управления государственного лесного реестра и государственной экспертизы Министерства, а также начальником Отдела.";

- в подпункте 4.1.2 слова "заместителем начальника Управления" заменить словами "Министром, заместителем Министра – начальником управления государственного лесного реестра и государственной экспертизы Министерства, а также начальником Отдела";

б) в пункте 4.2:

- в подпунктах 4.2.1 – 4.2.3 слово "Управление" в соответствующем падеже заменить словом "Министерство" в соответствующем падеже;

- в подпункте 4.2.4:

в абзаце первом слова "Управления по поступившей" заменить словами "Министра, заместителя Министра – начальника управления государственного лесного реестра и государственной экспертизы Министерства либо замещающих их лиц в случае поступления";

в абзаце втором слово "Управления" заменить словом "Министерства";

- в подпункте 4.2.5 слово "Управления" заменить словом "Министерства";

в) в абзаце втором пункта 4.3 слово "Управления" заменить словом "Министерства";

г) пункт 4.4 признать утратившим силу;

5) в разделе 5:

а) в наименовании, пункте 5.1 слово "Управления" заменить словом "Министерства";

б) в пункте 5.2:

- в абзаце девятом слово "Управления" заменить словом "Министерства";

- в абзаце двенадцатом слово "заявителя" заменить словом "Заявителя";

в) пункты 5.3, 5.4 изложить в следующей редакции:

"5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, подается в Министерство, жалоба на решения и действия (бездействие) Министра подается в Правительство края.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме. Требования к содержанию жалобы установлены частью 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, может быть направлена по почте, при помощи факсимильной связи, через многофункциональный центр, с использованием

информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Министерства, Единого портала, Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.";

г) пункт 5.6 признать утратившим силу;

д) пункт 5.8 изложить в следующей редакции:

"5.8. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Хабаровского края;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Текст ответа должен излагаться четко, последовательно, кратко, исчерпывающе давать пояснения на все поставленные в жалобе вопросы. При подтверждении фактов, изложенных в жалобе, в ответе следует указывать, какие меры приняты по жалобе.

К ответу приобщаются подлинники документов, приложенные Заявителем к жалобе, если в жалобе содержится просьба об их возврате.

В левом нижнем углу ответа, подготовленного на жалобу, обязательно указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) исполнителя и номер его служебного телефона.

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

е) в пунктах 5.9, 5.11 слово "Управление" в соответствующем падеже заменить словом "Министерство" в соответствующем падеже;

ж) пункт 5.13 признать утратившим силу;

б) приложение к Административному регламенту признать утратившим силу.

Губернатор



М.В. Дегтярев