Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Управлении Минюста России по УР 26 мая 2016 г. N RU18000201600360

|  |  |
| --- | --- |
| 25 апреля 2016 года | N 78 |

УКАЗ

ГЛАВЫ УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА

ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ СОГЛАШЕНИЙ

ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТОВ В ОТНОШЕНИИ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ

В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 417) |

В соответствии с пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации постановляю:

Утвердить прилагаемый Административный [регламент](#P39) Министерства лесного хозяйства Удмуртской Республики по предоставлению государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда".

Глава

Удмуртской Республики

А.В.СОЛОВЬЕВ

г. Ижевск

25 апреля 2016 года

N 78

Утвержден

Указом

Главы

Удмуртской Республики

от 25 апреля 2016 г. N 78

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ "ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СОГЛАШЕНИЙ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ СЕРВИТУТОВ В ОТНОШЕНИИ ЛЕСНЫХ

УЧАСТКОВ В ГРАНИЦАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 417) |

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент по предоставлению государственной услуги "Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда" (далее - Регламент) разработан в целях улучшения качества исполнения и всеобщей доступности результатов предоставления государственной услуги по заключению соглашений об установлении сервитутов в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда (далее - государственная услуга).

2. Предметом регулирования Регламента в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации являются лесные отношения, связанные с порядком заключения соглашений об установлении сервитутов в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда, находящихся в государственной собственности (далее - Соглашение).

Порядок обращения заявителя за выполнением работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части лесного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, не является предметом регулирования Регламента.

Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее - заявители), а также представитель заявителя.

Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

4. Местонахождение Министерства лесного хозяйства Удмуртской Республики (далее - Министерство): 426000, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. К. Маркса, 431а.

5. График работы Министерства:

понедельник - четверг - с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 17.30;

пятница - с 8.30 до 12.00, с 12.45 до 16.30;

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные.

6. Телефон горячей линии по вопросам предоставления государственной услуги 8(3412)72-23-79.

Телефон регионального центра телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике по вопросам предоставления государственной услуги: 8(3412)60-00-00.

Телефон для предварительной записи на прием для оказания услуги 8(3412)72-35-23.

Адрес электронной почты Министерства: minlesudm@yandex.ru.

Адрес электронной почты многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг в Удмуртской Республике: info@mfc-izhevsk.ru.

7. Информацию о месте нахождения и графиках работы Министерства, его подведомственных организаций можно получить по справочным телефонам, с использованием средств массовой информации, электронного информирования, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.minlesudm.ru) (далее - официальный сайт Министерства), в государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.uslugi.udmurt.ru, услуги.удмуртия.рф), в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, действующих в Удмуртской Республике (далее - МФЦ УР), и региональный центр телефонного обслуживания населения в Удмуртской Республике (тел. 600-000).

8. Телефон-автоинформатор в Министерстве отсутствует.

9. [Блок-схема](#P487) предоставления государственной услуги приведена в приложении к Регламенту.

10. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе ее предоставления заявитель обращается в Министерство.

11. Информацию о порядке и ходе предоставления государственной услуги можно получить:

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru);

на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" государственной информационной системы Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.uslugi.udmurt.ru, услуги.удмуртия.рф);

на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.minlesudm.ru);

в МФЦ УР;

на информационном стенде, находящемся в помещении Министерства по адресу: г. Ижевск, ул. Карла Маркса, 431а.

12. Для получения информации о порядке предоставления государственной услуги заявители могут обратиться в Министерство или в учреждения:

1) лично;

2) по телефону;

3) письменно (в т.ч. по электронной почте).

13. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) четкость изложения информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

14. Информирование заявителей организуется следующим образом:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

15. Информирование проводится:

на основании письменного обращения в Министерство посредством почтового отправления, факсимильной связи либо электронной почты;

по телефонам, указанным в Регламенте;

посредством личного обращения заявителей;

посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

посредством размещения информационных материалов в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг" (www.gosuslugi.ru) и государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.uslugi.udmurt.ru, услуги.удмуртия.рф);

посредством размещения информационных материалов на информационном стенде в помещении Министерства по адресу: 426000, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Карла Маркса, 431а.

16. На стенде с организационно-распорядительной информацией, размещенном в Министерстве в специально отведенном для приема посетителей помещении, размещается следующая обязательная информация:

1) режим работы Министерства;

2) номера кабинетов, где проводятся прием и информирование заявителей, фамилии, имена, отчества и должности специалистов Министерства, осуществляющих прием и информирование заявителей;

3) адрес официального сайта Министерства;

4) номера телефонов, адреса электронной почты Министерства;

5) перечень документов, которые могут быть предъявлены заявителями в качестве документов, удостоверяющих личность. Для гражданина Российской Федерации документом, удостоверяющим личность, является паспорт гражданина Российской Федерации.

17. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее N 18) без исправлений, наиболее важные места выделяются другим шрифтом. В случае оформления информационных материалов в виде брошюр размер шрифта может быть снижен до N 8.

18. При ответе на телефонные звонки специалист Министерства, осуществляющий прием и информирование, сняв трубку, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование Министерства. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования специалист Министерства, осуществляющий прием и информирование, должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

19. При устном обращении заявителей (по телефону или лично) специалист Министерства, осуществляющий прием и информирование, дает ответ самостоятельно. Если специалист Министерства, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то он может предложить заявителю обратиться в Министерство письменно.

20. Письменное обращение заявителя рассматривается специалистом Министерства в течение 30 календарных дней со дня его регистрации службой документооборота Министерства.

21. Ответ на письменное обращение заявителя предоставляется в письменном виде в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

22. Ответ на письменное обращение заявителя направляется заявителю за подписью министра лесного хозяйства Удмуртской Республики или его заместителя через средства почтовой связи или лично заявителю.

23. Специалисты Министерства, осуществляющие прием и информирование, должны корректно и внимательно относиться к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Информирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

24. Специалисты Министерства, осуществляющие прием и информирование, не вправе осуществлять консультирование заявителей по вопросам, выходящим за рамки исполнения государственной услуги.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

25. Государственная услуга: "Заключение соглашений об установлении сервитутов в отношении лесных участков в границах земель лесного фонда".

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего

государственную услугу

26. Государственную услугу предоставляет Министерство.

В предоставлении государственной услуги участвуют:

Федеральная налоговая служба - в части предоставления выписки из Единого государственного реестра юридических лиц. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.nalog.ru;

Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии - в части предоставления кадастровой выписки о лесном участке или кадастрового паспорта лесного участка, а также копий правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на лесной участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.rosreestr.ru.

(п. 26 в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 417)

27. В соответствии с частью 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" Министерству запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

(п. 27 в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 417)

Описание результата предоставления государственной услуги

28. Конечным результатом предоставления государственной услуги является заключение Соглашения или отказ в заключении Соглашения.

29. Соглашение подлежит государственной регистрации в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 13 июля 2015 года N 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости", и считается действительным со дня такой регистрации.

(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 417)

Срок предоставления государственной услуги, срок выдачи

(направления) документов, являющихся результатом

предоставления государственной услуги

30. Срок направления заявителю уведомления о возможности заключения Соглашения в предложенных заявителем границах, предложения о заключении Соглашения в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории, подписанных экземпляров проекта Соглашения в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении всего лесного участка, или в случае, предусмотренном частью 4 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, решения об отказе в установлении сервитута с указанием оснований такого отказа - не более 30 дней со дня поступления заявления о заключении Соглашения.

Срок подготовки, подписания и направления заявителю подписанного Соглашения в трех экземплярах - не более 30 дней со дня представления заявителем в Министерство уведомления о государственном кадастровом учете частей лесных участков, в отношении которых устанавливается сервитут.

В указанные сроки не включается срок выполнения работ, обеспечиваемых заявителем, в результате которых осуществляется подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части лесного участка, в отношении которой устанавливается сервитут.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих

отношения, возникающие в связи с предоставлением

государственной услуги

31. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278; 2008, N 20, ст. 2251, N 30 (часть 1), ст. 3597, ст. 3599, N 30 (часть 2), ст. 3616, N 52 (часть 1), ст. 6236; 2009, N 11, ст. 1261, N 29, ст. 3601, N 30, ст. 3735, ст. 3998, N 52 (часть 1), ст. 6441; 2010, N 30, ст. 3998; 2011, N 1, ст. 54, N 25, ст. 3530, N 27, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (часть 1), ст. 4590, N 48, ст. 6732, N 50, ст. 7343; 2012, N 26, ст. 3446, N 31, ст. 4322; 2013, N 51, ст. 6680, N 52 (часть 1), ст. 6961, ст. 6971, ст. 6980; 2014, N 11, ст. 1092, N 26 (часть 1), ст. 3377, ст. 3386, N 30 (часть 1), ст. 4251; 2015, N 27, ст. 3997, N 29 (часть 1), ст. 4350, N 29 (часть 1), ст. 4359);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147; 2003, N 27 (часть 1), ст. 2700; 2004, N 27, ст. 2711, N 41, ст. 3993, N 52 (часть 1), ст. 5276; 2005, N 1 (часть 1), ст. 15, ст. 17, N 10, ст. 763, N 30 (часть 2), ст. 3122, ст. 3128; 2006, N 1, ст. 17, N 17 (часть 1), ст. 1782, N 23, ст. 2380, N 27, ст. 2880, N 31 (часть 1), ст. 3453, N 43, ст. 4412, N 50, ст. 5279, ст. 5282, N 52 (часть 1), ст. 5498; 2007, N 1 (часть 1), ст. 23, ст. 24, N 10, ст. 1148, N 21, ст. 2455, N 26, ст. 3075, N 31, ст. 4009, N 45, ст. 5417, N 46, ст. 5553; 2008, N 20, ст. 2251, ст. 2253, N 29 (часть 1), ст. 3418, N 30 (часть 1), ст. 3597, N 30 (часть 2), ст. 3616, N 52 (часть 1), ст. 6236; 2009, N 1, ст. 19, N 11, ст. 1261, N 29, ст. 3582, ст. 3601, N 30, ст. 3735, N 52 (часть 1), ст. 6416, ст. 6419, ст. 6441; 2010, N 30, ст. 3998; 2011, N 1, ст. 47, ст. 54, N 15, ст. 2029, N 25, ст. 3531, N 27, ст. 3880, N 29, ст. 4284, N 30 (часть 1), ст. 4562, ст. 4563, ст. 4567, ст. 4590, ст. 4594, ст. 4605, N 48, ст. 6732, N 49 (часть 1), ст. 7027, ст. 7043, N 50, ст. 7343, ст. 7359, ст. 7365, ст. 7366, N 51, ст. 7446, ст. 7448; 2012, N 26, ст. 3446; 2013, N 9, ст. 873, N 14, ст. 1663, N 23, ст. 2881, N 27, ст. 3440, ст. 3477, N 30 (часть 1), ст. 4080, N 52 (часть 1), ст. 6961, ст. 6971, ст. 6976, ст. 7011; 2014, N 26 (часть 1), ст. 3377, N 30 (часть 1), ст. 4218, ст. 4225, ст. 4235, N 43, ст. 5799; 2015, N 1 (часть 1), ст. 11, ст. 38, ст. 40, ст. 52, N 10, ст. 1418, N 17 (часть 4), ст. 2477, N 27, ст. 3997, N 29 (часть 1), ст. 4339, ст. 4350, ст. 4359, ст. 4378);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года N 137-ФЗ "О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, N 44, ст. 4148; Парламентская газета, 30 октября 2001 года, N 204 - 205; Российская газета, 30 октября 2001 года, N 211 - 212);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, N 48, ст. 4563; 1998, N 31, ст. 3803; 1999, N 2, ст. 232, N 29, ст. 3693; 2001, N 24, ст. 2410, N 33 (часть 1), ст. 3426, N 53, (часть 1), ст. 5024; 2002, N 1 (часть 1), ст. 2, N 22, ст. 2026; 2003, N 2, ст. 167, N 43, ст. 4108; 2004, N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (часть 1), ст. 25; 2006, N 1, ст. 10; 2007, N 43, ст. 5084, N 45, ст. 5421, N 49, ст. 6070; 2008, N 9, ст. 817, N 29 (часть 1), ст. 3410, N 30 (часть 2), ст. 3616, N 52 (часть 1), ст. 6224; 2009, N 18 (часть 1), ст. 2152, N 30, ст. 3739; 2010, N 50, ст. 6609; 2011, N 27, ст. 3880, N 30 (часть 1), ст. 4596, N 45, ст. 6329, N 47, ст. 6608, N 49 (часть 1), ст. 7033; 2012, N 29, ст. 3990, N 30, ст. 4175, N 53 (часть 1), ст. 7621; 2013, N 8, ст. 717, N 19, ст. 2331, N 27, ст. 3460, ст. 3475, ст. 3477, N 48, ст. 6160, N 52 (часть 1), ст. 6986; 2014, N 26 (часть 1), ст. 3406, N 30 (часть 1), ст. 4268, N 49 (часть 6), ст. 6928; 2015, N 14, ст. 2008, N 27, ст. 3967, N 48 (часть 1), ст. 6724, N 14, ст. 2008; официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 декабря 2015 года);

Федеральным законом от 4 декабря 2006 года N 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5279; 2007, N 31, ст. 4014; 2008, N 20, ст. 2251, N 30 (часть 1), ст. 3597, ст. 3599; 2009, N 11, ст. 1261, N 19, ст. 2283, N 52 (часть 1), ст. 6441, ст. 6455; 2011, N 1, ст. 54, N 19, ст. 2716, N 30 (часть 1), ст. 4570, ст. 4590, N 49 (часть 1), ст. 7043, N 51, ст. 7448; 2012, N 27, ст. 3587; 2013, N 23, ст. 2866, N 49 (часть 1), ст. 6343; 2014, N 26 (часть 1), ст. 3377; 2015, N 1 (часть 1), ст. 12, ст. 72, N 27, ст. 3997);

Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151, N 16, ст. 1828, N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186, N 30, ст. 3616, N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, ст. 3624, N 48, ст. 5719, N 51, ст. 6150, ст. 6159; 2010, N 5, ст. 459, N 7, ст. 704, N 49, ст. 6413, N 51, ст. 6810; 2011, N 1, ст. 31, N 27, ст. 3866, N 29, ст. 4295, N 48, ст. 6730, N 49, ст. 7333, N 50, ст. 7337; 2012, N 48, ст. 6744, N 50, ст. 6954, N 52, ст. 7571, N 53, ст. 7620, ст. 7652; 2013, N 14, ст. 1665, N 19, ст. 2326, ст. 2329, N 23, ст. 2874, N 27, ст. 3441, ст. 3477, N 43, ст. 5454, N 48, ст. 6165, N 52, ст. 6961; 2014, N 14, ст. 1545) (далее - Федеральный закон N 79-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31 (часть 1), ст. 3451; 2009, N 48, ст. 5716, N 52 (часть 1), ст. 6439; 2010, N 27, ст. 3407, N 31, ст. 4173, ст. 4196, N 49, ст. 6409, N 52 (часть 1), ст. 6974; 2011, N 23, ст. 3263, N 31, ст. 4701; 2013, N 14, ст. 1651, N 30 (часть 1), ст. 4038, N 51, ст. 6683; 2014, N 23, ст. 2927, N 30 (часть 1), ст. 4217);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038, N 27, ст. 3873, ст. 3880, N 29, ст. 4291, N 30 (часть 1), ст. 4587, N 49 (часть 5), ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 14, ст. 1651, N 27, ст. 3477, ст. 3480, N 30 (часть 1), ст. 4084, N 51, ст. 6679, N 52 (часть 1), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, N 26 (часть 1), ст. 3366, N 30 (часть 1), ст. 4264, N 49 (часть 6), ст. 6928; 2015, N 1 (часть 1), ст. 67, ст. 72, N 10, ст. 1393, N 29 (часть 1), ст. 4342);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036, N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988; 2013, N 14, ст. 1668, N 27, ст. 3463, ст. 3477; 2014, N 11, ст. 1098, N 26 (часть 1), ст. 3390);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года N 852 "Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 36, ст. 4903; 2014, N 50, ст. 7113);

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 июля 2013 года N 325 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Удмуртской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики" (Официальный сайт Президента Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики в сети "Интернет" (www.udmurt.ru), 23 июля 2013 года);

постановлением Правительства Удмуртской Республики от 9 февраля 2015 года N 33 "О Министерстве лесного хозяйства Удмуртской Республики" (Официальный сайт Главы Удмуртской Республики и Правительства Удмуртской Республики в сети "Интернет" (www.udmurt.ru), 12 февраля 2015 года; 22 апреля 2015 года; 6 октября 2015 года).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых

в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги

32. Для заключения Соглашения заявитель подает заявление о заключении Соглашения.

33. В заявлении о заключении Соглашения заявитель указывает цель использования лесного участка и предполагаемый срок действия сервитута.

34. Заявитель прилагает к заявлению о заключении Соглашения следующие документы:

1) копию документа, удостоверяющего личность заявителя (представителя заявителя), и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя в случае, если заявление подается представителем заявителя;

2) схему границ сервитута на кадастровом плане территории в случае, если заявление предусматривает установление сервитута в отношении части лесного участка;

3) копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на лесной участок, принадлежащий заявителю, в случае, если право не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 417)

Порядок предоставления документов, необходимых

для предоставления государственной услуги

35. Для получения государственной услуги заявитель представляет документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в Министерство либо в МФЦ УР в порядке, предусмотренном законодательством:

по почте заказным письмом с описью вложения;

лично;

в электронной форме;

через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.gosuslugi.ru);

через государственную информационную систему Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.uslugi.udmurt.ru, услуги.удмуртия.рф).

Предоставление государственной услуги в МФЦ УР осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ УР при предоставлении государственной услуги.

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 организаций и которые

заявитель вправе представить, а также способы их получения

заявителями, в том числе в электронной форме,

порядок их представления

36. Для предоставления государственной услуги заявителю Министерством в рамках межведомственного взаимодействия запрашиваются следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций:

кадастровая выписка о лесном участке или кадастровый паспорт лесного участка;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;

копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на лесной участок, принадлежащий заявителю, в случае если право зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 417)

37. Заявитель вправе представить документы, указанные в [пункте 36](#P199) Регламента, по собственной инициативе. Копии документов, не заверенные нотариально, должны быть представлены с предъявлением оригинала. Копии документов, представленные с предъявлением оригинала, сличаются, заверяются лицом, осуществляющим прием документов, после чего оригинал возвращается заявителю.

Непредставление заявителем документов, указанных в [пункте 36](#P199) Регламента, не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

38. Заявление и сканированные копии документов, указанные в [пункте 36](#P199) Регламента, представляемые в форме электронных документов, подписываются простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года N 63-ФЗ "Об электронной подписи" и статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и представляются посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или государственной информационной системы Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)". Представление указанных заявлений и сканированных копий в форме электронных документов возможно с момента начала функционирования соответствующих информационно-телекоммуникационных систем.

(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 417)

Требования к оформлению сканированных копий в форме электронных документов определяются техническими возможностями функционирования соответствующих информационно-телекоммуникационных систем и доводятся до заявителя посредством размещения в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" и в государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

39. 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, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме

документов, необходимых для предоставления

государственной услуги

40. Уполномоченное лицо Министерства отказывает в приеме документов, предусмотренных [пунктами 32](#P171), [34](#P173) Регламента, в случаях если в заявлении отсутствует информация, предусмотренная [пунктом 33](#P172) Регламента, либо к заявлению не представлен документ, предусмотренный [подпунктом 1 пункта 34](#P174) Регламента.

Уполномоченное лицо, осуществляющее рассмотрение документов, отказывает в их приеме, о чем в письменном виде сообщает заявителю в течение 10 календарных дней со дня поступления документов с указанием причины отказа и предложениями по ее устранению.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

в предоставлении или отказа в предоставлении

государственной услуги

41. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги по заключению Соглашения не имеется.

42. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) направление заявления об установлении сервитута в исполнительный орган государственной власти Удмуртской Республики, который не вправе заключать Соглашение об установлении сервитута;

2) запрет на использование лесного участка на условиях сервитута в соответствии с федеральным законодательством;

3) установление сервитута, который приведет к невозможности использовать лесной участок в соответствии с его разрешенным использованием или к существенным затруднениям в использовании лесного участка.

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

43. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, не имеется.

Порядок, размер и основания взимания государственной

пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление

государственной услуги

44. Предоставление государственной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины и иной платы.

Плата по Соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в государственной собственности, определяется в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса

о предоставлении государственной услуги и при получении

результата предоставления государственной услуги

45. Время ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги и при получении результатов предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя

о предоставлении государственной услуги, в том числе

в электронной форме

46. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги по заключению Соглашения осуществляется отделом кадрового, документационного и информационно-технического обеспечения Министерства в момент представления заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется

государственная услуга, к залу ожидания, местам

для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении

государственной услуги, информационным стендам с образцами

их заполнения и перечнем документов, необходимых

для предоставления государственной услуги, в том числе

к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов

в соответствии с законодательством Российской Федерации

о социальной защите инвалидов

47. Помещения, рабочие места для предоставления государственной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам "Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03".

48. Помещения должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

49. На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, должны быть оборудованы бесплатные места для парковки не менее пяти автотранспортных средств, в том числе не менее трех - для транспортных средств инвалидов.

50. Вход в здание Министерства и выход из него должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа, предоставляющего государственную услугу, пандусом и расширенным проходом, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ гражданам, в том числе инвалидам, использующим кресла-коляски.

51. Для удобства граждан помещения для непосредственного взаимодействия уполномоченных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, и граждан должны размещаться на нижних этажах здания.

52. Прием граждан в Министерстве должен осуществляться в специально выделенных для этих целей помещениях, которые включают места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении государственной услуги, места приема граждан.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски, и оптимальным условиям работы уполномоченных лиц Министерства.

Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест.

В местах для ожидания на видном месте должны быть расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и должностных лиц Министерства.

Места для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, должны быть оборудованы:

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений;

стульями, столами (стойками), бланками заявлений и письменными принадлежностями.

53. Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они должны оборудоваться карманами формата A4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

54. Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов должны быть размещены в местах, обеспечивающих беспрепятственный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

55. Кабинеты для приема граждан должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени и отчества должностного лица, дней и часов приема, времени перерыва на обед, технического перерыва.

56. Места для приема граждан должны быть оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

57. В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры Министерство при предоставлении государственной услуги обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в Министерстве;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами;

исполнение иных требований, установленных статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 года N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации".

58. Прием граждан ведется уполномоченным лицом в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

59. Уполномоченное лицо по приему населения обеспечивается личной нагрудной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

60. Уполномоченное лицо по приему населения, а также иные лица Министерства, работающие с инвалидами, должны быть проинструктированы или обучены по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.

61. Рабочее место уполномоченного лица по приему населения оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

62. При организации рабочих мест должностных лиц Министерства и мест по приему граждан предусматривается возможность свободного входа и выхода из помещения.

63. Гражданам предоставляется возможность осуществить предварительную запись на прием по телефону Министерства, указанного в [пункте 5](#P63) Регламента.

При предварительной записи гражданин сообщает уполномоченному лицу по приему населения желаемое время приема.

При определении времени приема по телефону уполномоченное лицо по приему населения назначает время на основании графика уже запланированного времени приема граждан и времени, удобного гражданину.

Показатели доступности и качества государственной услуги

64. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

обеспечение информирования заявителей (их представителей) о месте нахождения и графике работы Министерства и его подведомственных учреждений, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

обеспечение информирования заявителей (их представителей) о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

своевременность приема заявителей (их представителей) в Министерстве и его подведомственных учреждениях;

своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем (его представителем);

своевременность принятия решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги;

не более чем двукратное взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами при предоставлении государственной услуги;

возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления государственной услуги в многофункциональных

центрах предоставления государственных и муниципальных

услуг и особенности предоставления государственной

услуги в электронной форме

65. В любое время с момента предоставления запроса о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе исполнения государственной услуги по телефону, электронной почте, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" или на личном приеме.

Предоставление государственной услуги в МФЦ УР осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ УР при предоставлении государственной услуги.

66. При информировании заявителя по устному обращению и по телефону предоставляется информация по следующим вопросам:

о нормативных правовых актах, на основании которых предоставляется государственная услуга;

о входящем номере зарегистрированного запроса о предоставлении государственной услуги;

о ходе предоставления государственной услуги.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Если специалист, принявший звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу Министерства или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Информирование по иным вопросам осуществляется на основании письменного обращения.

По письменным обращениям и обращениям, направленным по электронной почте, заявитель информируется устно по телефону или письменно посредством почты (электронной почты) в адрес заявителя в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации в Министерстве письменного обращения.

67. Заявителю в целях получения государственной услуги посредством использования официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системы Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.uslugi.udmurt.ru, услуги.удмуртия.рф) обеспечивается возможность:

представления документов в электронном виде;

осуществления копирования форм запросов (заявлений) и иных документов, необходимых для получения государственной услуги в электронном виде;

получение заявителем сведений о ходе предоставления государственной услуги;

получения электронного сообщения Министерства, в случае обращения за предоставлением государственной услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием запроса о предоставлении государственной услуги к рассмотрению.

Обращения в электронной форме по вопросам, связанным с порядком предоставления государственной услуги, направляются на адрес электронной почты Министерства: minlesudm@yandex.ru.

В обращении заявитель в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Предоставление государственной услуги в МФЦ УР осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Удмуртской Республики при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ УР при предоставлении государственной услуги.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", государственную информационную систему Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в том числе с использованием инфомата, регистрация, идентификация и авторизация заявителя - физического лица на получение государственной услуги осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" на основе логина (страхового номера индивидуального лицевого счета) и пароля.

(в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 417)

Абзац утратил силу. - Указ Главы УР от 26.12.2017 N 417.

68. Форма заявления в электронном виде размещена на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.minlesudm.ru), в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.uslugi.udmurt.ru, услуги.удмуртия.рф).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме,

а также особенности выполнения административных процедур

в многофункциональных центрах

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

1) прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов;

2) рассмотрение заявления и приложенных к нему документов о предоставлении государственной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) оформление результата рассмотрения заявления и приложенных к нему документов.

Предоставление государственной услуги в МФЦ УР осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики по принципу "одного окна" при условии заключения соглашения о взаимодействии с МФЦ УР при предоставлении государственной услуги.

(п. 69 в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 417)

Прием и регистрация заявления и приложенных

к нему документов

70. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления с приложенными документами.

Специалист Министерства, в обязанности которого входит принятие документов, регистрирует поступление заявления (документов) в соответствии с установленными правилами делопроизводства в Министерстве.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в системе электронного делопроизводства и документооборота и направление заявления и прилагаемых к нему документов министру.

Продолжительность административной процедуры - 1 день.

Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов

о предоставлении государственной услуги

71. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поручение министра рассмотреть заявление и приложенные к нему документы начальнику отдела, осуществляющего предоставление государственной услуги (далее - начальник отдела).

Начальник отдела в день получения пакета документов назначает специалиста, ответственного за рассмотрение документов (далее - специалист), и передает ему пакет документов.

Специалист не позднее дня, следующего за днем получения заявления и прилагаемых документов, устанавливает предмет обращения.

Продолжительность административной процедуры - не более 20 дней с даты поступления (регистрации) заявления в Министерство.

(п. 71 в ред. Указа Главы УР от 26.12.2017 N 417)

Формирование и направление межведомственных запросов

в органы (организации), участвующие в предоставлении

государственной услуги

(введен Указом Главы УР от 26.12.2017 N 417)

71.1. Юридическим фактом для начала административной процедуры для формирования и направления межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, является регистрация Министерством заявления о предоставлении государственной услуги. Осуществление административной процедуры при формировании и направлении межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, не требует присутствия заявителя (его представителя).

71.2. В случае если заявителем не представлены документы, указанные в [пункте 36](#P199) Регламента, специалист оформляет и направляет межведомственные запросы в органы, указанные в [пункте 26](#P127) Регламента, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

71.3. Межведомственные запросы о представлении документов, указанных в [пункте 36](#P199) Регламента, с использованием межведомственного информационного взаимодействия формируются в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг". Документы и сведения, полученные с использованием межведомственного информационного взаимодействия, применяются только в целях предоставления государственной услуги. Общий максимальный срок направления межведомственных запросов не может превышать 5 рабочих дней со дня подачи заявления о предоставлении государственной услуги.

71.4. Результатом административной процедуры является получение от государственных органов запрашиваемых документов и информации.

Оформление результата рассмотрения заявления

и приложенных к нему документов

72. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение специалистом документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренных [пунктом 36](#P199) Регламента.

В случае если имеются основания, указанные в [пункте 42](#P226) Регламента, специалист готовит и направляет заявителю письмо с уведомлением об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин.

В случае если отсутствуют основания, указанные в [пункте 42](#P226) Регламента, специалист обеспечивает подготовку проектов документов:

уведомления о возможности заключения Соглашения в предложенных заявителем границах;

предложения о заключении Соглашения в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

Соглашения об установлении сервитута в трех экземплярах.

Результатом исполнения административной процедуры является направление (выдача) заявителю:

уведомления о возможности заключения Соглашения в предложенных заявителем границах;

предложения о заключении Соглашения в иных границах с приложением схемы границ сервитута на кадастровом плане территории;

трех экземпляров проекта Соглашения об установлении сервитута;

решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры - не более 30 дней с даты поступления (регистрации) заявления в Министерство.

73. Лицо, которому направлено уведомление о возможности заключения Соглашения или предложение о заключении Соглашения в иных границах, обеспечивает проведение работ, в результате которых обеспечивается подготовка документов, содержащих необходимые для осуществления государственного кадастрового учета сведения о части лесного участка, в отношении которой устанавливается сервитут, и обращается за осуществлением государственного кадастрового учета указанной части лесного участка.

В срок не более 30 дней со дня представления заявителем уведомления о государственном кадастровом учете частей лесных участков, в отношении которых устанавливается сервитут, Министерство направляет заявителю проект Соглашения в трех экземплярах. Заявитель обязан подписать указанное Соглашение не позднее чем через 30 дней со дня его получения и направить все экземпляры Соглашения в Министерство.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением ответственными должностными лицами положений

Административного регламента и иных нормативных правовых

актов, устанавливающих требования к предоставлению

государственной услуги, а также принятию ими решений

74. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется постоянно государственными служащими, ответственными за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, а также путем проведения министром лесного хозяйства Удмуртской Республики, его заместителем проверок исполнения государственными служащими положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

75. Для текущего контроля используются сведения, имеющиеся в электронной базе данных, служебная корреспонденция, устная и письменная информация государственных служащих, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, книги учета соответствующих документов и др.

76. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращение заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) государственных служащих Министерства.

77. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Министерства) и внеплановыми. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

В зависимости от состава рассматриваемых вопросов могут проводиться комплексные и тематические проверки.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги может быть сформирована комиссия, в состав которой включаются государственные гражданские служащие Министерства и должностные лица, иные работники подведомственных Министерству организаций.

Результаты проверки оформляются в акте, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

78. Ответственность государственных гражданских служащих за выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

79. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

80. Контроль за рассмотрением своих запросов (заявлений) могут осуществлять заявители на основании полученной в Министерстве информации.

Граждане вправе получать информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления государственных услуг.

V. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего государственную услугу, либо

государственного служащего

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, должностного лица органа,

предоставляющего государственную услугу,

либо государственного служащего

81. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики для предоставления государственной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики;

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

82. Прием жалоб в Министерстве осуществляет отдел кадрового, документационного и информационно-технического обеспечения.

График работы отдела:

понедельник - четверг - 8.30 - 17.30 (перерыв 12.00 - 12.45);

пятница - 8.30 - 16.30 (перерыв 12.00 - 12.45);

суббота - выходной день;

воскресенье - выходной день.

83. Почтовый адрес для направления обращений: 426000, г. Ижевск, ул. К. Маркса, д. 431а, Министерство лесного хозяйства Удмуртской Республики.

Электронный адрес для направления обращений: minlesudm@gmail.com.

Телефон, по которому можно сообщить о нарушении должностным лицом положений Регламента: 8(3412)72-72-67.

84. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу.

85. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг либо государственной информационной системы Удмуртской Республики "Портал государственных и муниципальных услуг (функций)", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

86. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных гражданских служащих Министерства устанавливаются нормативными правовыми актами Удмуртской Республики.

87. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

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

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

88. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий государственную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

89. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий государственную услугу, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Удмуртской Республики, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями главы 2.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" и Положения, утвержденного постановлением Правительства Удмуртской Республики от 22 июля 2013 года N 325 "Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Удмуртской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Удмуртской Республики".

90. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 89](#P463) Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

91. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с [пунктом 84](#P453) Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение

к Административному регламенту

Министерства лесного хозяйства

Удмуртской Республики

по предоставлению государственной

услуги "Заключение соглашений

об установлении сервитутов

в отношении лесных участков

в границах земель лесного фонда"

БЛОК-СХЕМА

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов │

└────────────────────────────────────┬────────────────────────────────────┘

 V

┌─────────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов о предоставлении │

│ государственной услуги │

└─────────────┬──────────────────────────────────────────────┬────────────┘

 V V

┌───────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│ Основания для отказа │ │ Основания для отказа │

│ в предоставлении │ │ в предоставлении │

│ государственной услуги │ │ государственной услуги │

│ отсутствуют │ │ имеются │

└─────────────┬─────────────┘ └──────────────┬────────────┘

 V V

┌───────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│ Подготовка решения о │ │Подготовка мотивированного │

│ предоставлении │ │ отказа в предоставлении │

│ государственной услуги │ │ государственной услуги │

└─────────────┬─────────────┘ └──────────────┬────────────┘

 V V

┌───────────────────────────┐ ┌───────────────────────────┐

│ Направление заявителю │ │ Выдача (направление) │

│ проекта Соглашения об │ │ документа об отказе в │

│ установлении сервитута │ │ предоставлении │

│ │ │ государственной услуги │

└───────────────────────────┘ └───────────────────────────┘