**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

**от 25 октября 2016 года N 559**

**Об утверждении**[**Административного регламента предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в безвозмездное пользование**](https://docs.cntd.ru/document/420382268#6500IL)

В соответствии с [Правилами разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг](https://docs.cntd.ru/document/902279641#7DS0KD), утвержденными [постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. N 373 "О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг"](https://docs.cntd.ru/document/902279641#64U0IK) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 22, ст.3169, N 35, ст.5092; 2012, N 28, ст.3908, N 36, ст.4903, N 50, ст.7070, N 52, ст.7507; 2014, N 5, ст.506),

приказываю:

Утвердить прилагаемый [Административный регламент предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в безвозмездное пользование](https://docs.cntd.ru/document/420382268#6500IL).

Министр  
С.Е.Донской

Зарегистрировано

в Министерстве юстиции

Российской Федерации

13 марта 2017 года,

регистрационный N 45927

**УТВЕРЖДЕН  
приказом  
 Министерства природных  
ресурсов и экологии  
Российской Федерации  
от 25 октября 2016 года N 559**

**Административный регламент предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в безвозмездное пользование**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования регламента**

1.1. Административный регламент предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в безвозмездное пользование (далее - Административный регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) органа государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений (далее - уполномоченный орган) при предоставлении государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование.

**Круг заявителей**

1.2. Заявителями являются граждане, юридические лица, а также организации определенные [пунктом 2 статьи 39\_10 Земельного кодекса Российской Федерации](https://docs.cntd.ru/document/744100004#BOM0OS) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, N 26, ст.3377; 2015, N 10, ст.1418; 2016, N 18, ст.2495, N 26, ст.3890) (далее - заявитель).

От имени заявителя, являющегося юридическим лицом, выступает руководитель, действующий на основании документа о его назначении (избрании) на должность, иные лица, действующие на основании доверенности, заверенной подписью руководителя юридического лица и его печатью (при наличии).

От имени заявителя, являющегося гражданином, может выступать физическое лицо, действующее на основании нотариально удостоверенной доверенности.

**Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги**

1.3. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется посредством размещения информации о местах нахождения, графиках работы и справочных телефонах уполномоченных органов, а также о порядке предоставления государственной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения:

- на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

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

- на информационных стендах в зданиях уполномоченных органов.

1.4. Указанная информация может быть получена в порядке консультирования. Для получения информации о процедуре предоставления государственной услуги заявителями используются следующие формы консультирования:

- индивидуальное консультирование лично;

- индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

- индивидуальное консультирование по телефону;

- публичное письменное консультирование;

- публичное устное консультирование.

Консультирование предоставляется без взимания платы.

Информация о местах нахождения, справочных телефонах, адресах официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", электронной почты органов государственной власти субъектов Российской Федерации в области лесных отношений приведена в [приложении 1 к Административному регламенту](https://docs.cntd.ru/document/420382268#8PK0LV).

1.5. Время ожидания заявителя при индивидуальном консультировании лично не должно превышать 15 минут.

1.6. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в день его поступления в уполномоченный орган с указанием даты получения запроса, данных обратившегося лица, краткой формулировки предмета запроса, фамилии и должности сотрудника, ответственного за подготовку ответа.

1.7. При ответах на телефонные звонки должностные лица уполномоченного органа информируют обратившегося гражданина о порядке предоставления государственной услуги или сообщают номер телефона компетентного должностного лица, а также о фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии) должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

1.8. При предоставлении консультаций по телефону должностные лица обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

- входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства документы заявителя;

- нормативные правовые акты по вопросам предоставления государственной услуги;

- перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги;

- требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;

- результаты предоставления государственной услуги;

- принятое решение;

- срок завершения предоставления государственной услуги и возможность получения документов.

1.9. Индивидуальное консультирование по телефону не должно превышать 15 минут.

1.10. Консультации общего характера (о месте нахождения, графике (режиме) работы, требуемых документах) могут предоставляться с использованием средств автоинформирования. При автоинформировании обеспечивается круглосуточное предоставление справочной информации.

1.11. Публичное письменное консультирование осуществляется путем размещения информационных материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и на Портале.

1.12. Консультирование путем публикации информационных материалов на официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в средствах массовой информации регионального уровня осуществляется уполномоченным органом. Уполномоченный орган направляет информацию в местные средства массовой информации и контролирует ее размещение.

1.13. Публичное устное консультирование осуществляется должностным лицом уполномоченного органа с привлечением средств массовой информации.

1.14. Должностные лица уполномоченного органа при ответе на обращения заявителей обязаны соблюдать следующие условия:

- при устном обращении заявителя (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие консультирование, должны дать ответ самостоятельно. Если должностное лицо, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, то оно может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для него время консультации, либо переадресовать (перевести) на другое должностное лицо, или сообщить телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию;

- должностные лица, осуществляющие консультирование (по телефону или лично), должны корректно и внимательно относиться к заявителям. 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 консультирования должностное лицо, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать);

- ответы на письменные обращения даются в простой, четкой и понятной форме в письменном виде и обязательно должны содержать:

ответы на поставленные вопросы;

должность, фамилию и инициалы лица, подписавшего ответ;

фамилию и инициалы исполнителя;

наименование структурного подразделения-исполнителя;

номер телефона исполнителя;

- должностное лицо не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях оказания государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заявителей.

1.15. Время предоставления технического перерыва, перерыва для отдыха и питания специалистов устанавливается служебным распорядком с соблюдением графика приема заявителей.

1.16. На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом виде и в виде блок-схемы, наглядно отображающей алгоритм прохождения административных процедур);

- текст Административного регламента с приложениями (полная версия - на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и извлечения - на информационных стендах);

- схема размещения и режим приема заявителей;

- номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

- места нахождения и графики работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (при наличии);

- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

- требования к письменному запросу о предоставлении консультации, образец запроса о предоставлении консультации;

- перечень документов, направляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

- формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.17. На официальных сайтах уполномоченных органов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещаются следующие информационные материалы:

- полное наименование и полные почтовые адреса уполномоченного органа и его структурных подразделений;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

- адреса электронной почты уполномоченного органа и его структурных подразделений;

- текст Административного регламента (с соответствующими ссылками на блок-схемы, отображающие алгоритм прохождения административных процедур) с приложениями;

- информационные материалы (полная версия), содержащиеся на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги.

1.18. На Портале размещается информация:

- полное наименование, полный почтовый адрес и график работы уполномоченного органа;

- справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления государственной услуги;

- адреса электронной почты;

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о результате предоставления государственной услуги.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги**

**Наименование государственной услуги**

**Приложение 2  
к Административному регламенту  
предоставления органом  
государственной власти субъекта  
Российской Федерации в области  
лесных отношений государственной  
услуги по предоставлению лесных  
участков в безвозмездное пользование**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  | Форма | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | Руководителю | | |  | | |
|  |  | | | (наименование уполномоченного органа) | | |
|  |  | | | | | |
|  | От |  | | | | |
|  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование организации (полное и сокращенное) | | | | | |
|  |  | | | | | |
|  | в лице | |  | | | , |
|  |  | | | | | |
|  | действующего на основании | | | |  | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в безвозмездное пользование** | | | | | | | | | | | | | | | |
| Прошу предоставить в безвозмездное пользование лесной участок, расположенный в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | , площадью | |  | | | | | , |
| кадастровый номер | |  | | | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Вид использования лесного участка: | | | |  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Срок использования лесного участка: | | | | |  | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Обоснование цели, вида и срока использования лесного участка: | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании Решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | от " |  | | " | |  | 20 | |  | г. N |  | | |
| *(наименование органа)* | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Сведения о заявителе:  Для юридического лица - полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма | | | | | | | | | | | | | | | |
| заявителя, его место нахождения, адрес, реквизиты банковского счета | | | | | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Для гражданина (в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (временного | | | | | | | | | | | | | | | |
| проживания), данные документа, удостоверяющего личность, реквизиты банковского счета | | | | | | | | | | | | | |  | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Приложения: | |  | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Подпись заявителя | |  | | | | |  | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | |
| Дата |  | | | | | |  | | | | | | | | |

**Приложение 3  
к Административному регламенту  
предоставления органом  
государственной власти субъекта  
Российской Федерации в области  
лесных отношений государственной  
услуги по предоставлению лесных  
участков в безвозмездное пользование**

**Блок-схема предоставления органом государственной власти субъекта Российской Федерации в области лесных отношений государственной услуги по предоставлению лесных участков в безвозмездное пользование**

