

УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ВРЕМЕННОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
В АРЕНДУ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ, В ПРЕДЕЛАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА,
БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ДОГОВОРА АРЕНДЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. указов Губернатора Новгородской области
от 05.03.2012 [N 49](#), от 24.05.2012 [N 159](#),
от 17.01.2013 [N 9](#), от 24.07.2013 [N 222](#))

В соответствии со [статьями 74, 83](#) Лесного кодекса Российской Федерации, [Порядком](#) использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых, утвержденным Приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 27 декабря 2010 года N 515:

(в ред. [Указа](#) Губернатора Новгородской области от 05.03.2012 N 49)

1. Утвердить прилагаемый временный административный [регламент](#) предоставления государственной услуги по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды (далее - временный административный регламент).

2. Указ действует до утверждения уполномоченным федеральным органом исполнительной власти административного регламента в соответствии с [частью 8 статьи 83](#) Лесного кодекса Российской Федерации.

3. Опубликовать указ в газете "Новгородские ведомости".

Губернатор области
С.Г.МИТИН

Утвержден
указом
Губернатора области
от 29.06.2011 N 192

**ВРЕМЕННЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ
В АРЕНДУ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ, В ПРЕДЕЛАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА,
БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНА ПО ПРОДАЖЕ ПРАВА НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ
ДОГОВОРА АРЕНДЫ**

Список изменяющих документов
(в ред. указов Губернатора Новгородской области
от 05.03.2012 N 49, от 24.05.2012 N 159,
от 17.01.2013 N 9, от 24.07.2013 N 222)

1. Общие положения

1.1. Временный административный регламент определяет порядок, сроки и последовательность действий при предоставлении в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды (далее - государственная услуга).

1.2. Заявителями государственной услуги являются граждане (в том числе индивидуальные предприниматели) и юридические лица (далее - заявители).

От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, удостоверяющих полномочия осуществлять представительство заявителя в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления государственной услуги:

1.3.1. Место нахождения комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области (далее - комитет): Великий Новгород, Воскресенский бульвар, д. 13а.

Почтовый адрес: Воскресенский бульвар, д. 13а, Великий Новгород, Россия, 173002.

График (режим) приема заинтересованных лиц по вопросам предоставления государственной услуги должностными лицами комитета:

понедельник - пятница - с 8.30 до 17.30;

обед - с 13.00 до 14.00;

суббота, воскресенье - выходные дни.

Телефон (факс) приемной председателя комитета: (816+2)77-51-69.

Адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": www.leskom.nov.ru.

(в ред. указов Губернатора Новгородской области от 05.03.2012 N 49, от 24.07.2013 N 222)

Адрес электронной почты комитета: info@leskom.nov.ru.

Телефоны отдела организации использования лесов комитета лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области (далее - отдел организации использования лесов), ответственного за предоставление государственной услуги: (816+2)77-02-13, 77-02-47.

Адрес электронной почты отдела организации использования лесов: novgorod_zubr@mail.ru;

1.3.2. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно должностными лицами отдела организации использования лесов при личном обращении;

с использованием средств почтовой, телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), публикации в средствах массовой информации.

(в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 05.03.2012 N 49)

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

государственная услуга по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды.

2.2. Наименование государственного органа, предоставляющего государственную услугу:

комитет лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

принятие решения о предоставлении лесного участка в аренду, подготовка проекта договора аренды лесного участка, подписание договора аренды лесного участка либо направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с

временным административным регламентом.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

начало предоставления государственной услуги устанавливается со дня регистрации заявления с приложением комплекта документов в книге регистрации приемной комитета и составляет 60 дней.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги:

[Конституция](#) Российской Федерации [<1>](#);

[<1>](#) Газета "Российская газета", 25.12.93, N 237.

Лесной [кодекс](#) Российской Федерации [<2>](#);

[<2>](#) Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5278.

Федеральный [закон](#) от 4 декабря 2006 года N 201-ФЗ "О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации" [<3>](#);

[<3>](#) Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 50, ст. 5279.

Водный [кодекс](#) Российской Федерации [<4>](#);

[<4>](#) Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 23, ст. 2381.

Земельный [кодекс](#) Российской Федерации [<5>](#);

[<5>](#) Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147.

Гражданский [кодекс](#) Российской Федерации [<6>](#);

[<6>](#) Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, N 32, ст. 3301.

Федеральный [закон](#) от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" [<7>](#);

[<7>](#) Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060.

Федеральный [закон](#) от 24 июля 2009 года N 209-ФЗ "Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" [<8>](#);

[<8>](#) Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 30, ст. 3735.

[Постановление](#) Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года N 161 "Об утверждении Положения о предоставлении в аренду без проведения аукциона лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ" [<9>](#);

[<9>](#) Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 9, ст. 1125.

[Приказ](#) Федерального агентства лесного хозяйства от 27 декабря 2010 года N 515 "Об утверждении Порядка использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых" [<10>](#);

[<10>](#) Газета "Российская газета", 20.05.2011, N 107.

[Приказ](#) Федерального агентства лесного хозяйства от 26 июля 2011 года N 319 "Об

утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и формы примерного договора аренды лесного участка" <11>;

<11> Бюллетень нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, 17.10.2011, N 42.

областной закон от 03.03.2008 N 254-ОЗ "О правилах использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства" <12>;

<12> Газета "Новгородские ведомости", 12.03.2008, N 28.

Положение о комитете лесного хозяйства и лесной промышленности Новгородской области, утвержденное постановлением Администрации области от 08.06.2009 N 183 <13>.

<13> Газета "Новгородские ведомости", 17.06.2009 N 14.

Приказ Федерального агентства лесного хозяйства от 10 июня 2011 года N 223 "Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов" <14>.

(абзац введен Указом Губернатора Новгородской области от 17.01.2013 N 9)

<14> Газета "Российская газета", 24.08.2011, N 186.

(сноска введена Указом Губернатора Новгородской области от 17.01.2013 N 9)

(п. 2.5 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 05.03.2012 N 49)

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем:

2.6.1. Заявитель представляет:

письменное заявление, в котором указываются сведения о заявителе:

полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма, юридический и фактический адрес, банковские реквизиты - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства (временного проживания), данные документа, удостоверяющего личность, банковские реквизиты - для гражданина или индивидуального предпринимателя;

местоположение и площадь лесного участка;

обоснование цели, вида и срока использования лесного участка;

2.6.2. К заявлению прилагается следующий комплект документов:

заверенная копия документа, удостоверяющего личность - для гражданина;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (представляются по усмотрению заявителя);

пятый - шестой абзацы исключены. - Указ Губернатора Новгородской области от 17.01.2013 N 9;

акт натурного технического обследования лесного участка при предоставлении его без государственного кадастрового учета;

2.6.3. По своему желанию заявитель дополнительно вправе представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления государственной услуги.

(п. 2.6 в ред. Указа Губернатора Новгородской области от 24.05.2012 N 159)

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов государственной власти и

иных организаций и которые заявитель вправе представить:

2.7.1. Кроме документов, указанных в [пункте 2.6](#) временного административного регламента, необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги являются следующие документы, которые заявитель вправе представить:

(в ред. [Указа](#) Губернатора Новгородской области от 24.07.2013 N 222)

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (не позднее чем за 3 месяца с момента ее выдачи) или ее заверенная копия - для юридического лица. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу комитета федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, представляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (не позднее чем за 3 месяца с момента ее выдачи) или ее заверенная копия - для индивидуального предпринимателя. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу комитета федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, представляет сведения, подтверждающие факт внесения сведений о заявителе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей;

заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу комитета федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, представляет сведения, подтверждающие факт постановки заявителя на налоговый учет;

копии лицензии на пользование недрами или документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденный в установленном порядке, - при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых или в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов, или копия государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд. В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу комитета федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий выдачу лицензии на пользование недрами или документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, или заключение государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд, представляет сведения о наличии лицензии на пользование недрами или документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, или заключения государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд;

(абзац введен [Указом](#) Губернатора Новгородской области от 17.01.2013 N 9)

копия свидетельства о государственной регистрации права на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для реконструкции линейных объектов). В случае если указанный документ не представлен заявителем, по межведомственному запросу комитета федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий государственную регистрацию права, представляет сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции;

(абзац введен [Указом](#) Губернатора Новгородской области от 17.01.2013 N 9)

2.7.2. Не допускается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении комитета, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций в

соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными нормативными правовыми актами и муниципальными правовыми актами.

(п. 2.7 в ред. [Указа](#) Губернатора Новгородской области от 24.05.2012 N 159)

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

основаниями для отказа в приеме документов являются:

наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

заявление представлено неуполномоченным лицом.

(п. 2.8 в ред. [Указа](#) Губернатора Новгородской области от 24.05.2012 N 159)

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги:

основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

(п. 2.9 в ред. [Указа](#) Губернатора Новгородской области от 24.05.2012 N 159)

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

время ожидания в очереди при подаче заявителем заявления в комитет о предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут;

(в ред. [Указа](#) Губернатора Новгородской области от 24.07.2013 N 222)

время ожидания в очереди при получении договора аренды либо уведомления об отказе в предоставлении лесного участка в аренду в комитете составляет не более 15 минут.

(в ред. [Указа](#) Губернатора Новгородской области от 24.07.2013 N 222)

(п. 2.10 введен [Указом](#) Губернатора Новгородской области от 24.05.2012 N 159)

2.11. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

2.11.1. Заявление с приложением комплекта документов в течение одного дня с момента поступления регистрируется в книге регистрации приемной комитета;

2.11.2. Прием заявления о предоставлении государственной услуги и документов осуществляется по месту нахождения комитета: Великий Новгород, Воскресенский бульвар, д. 13а. Регистрация поступивших на рассмотрение в комитет заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляется государственными гражданскими служащими комитета по месту нахождения комитета: Великий Новгород, Воскресенский бульвар, д. 13а (приемная комитета, 3 этаж);

(п. 2.11 введен [Указом](#) Губернатора Новгородской области от 24.05.2012 N 159)

2.11.3. Государственная услуга по предоставлению в аренду лесных участков, в пределах земель лесного фонда, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды может предоставляться через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг. Получение государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром и комитетом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

(пп. 2.11.3 введен [Указом](#) Губернатора Новгородской области от 24.07.2013 N 222)

2.12. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

(п. 2.12 введен [Указом](#) Губернатора Новгородской области от 24.05.2012 N 159)

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга:

рабочее место должностного лица комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими и сканирующими устройствами для оперативного информирования;

необходимая информация по предоставлению государственной услуги представлена на информационных стендах, расположенных в доступном для просмотра месте в здании комитета;

места приема и информирования оборудованы столами и стульями для возможности заполнения необходимых документов;

учитывается необходимость обеспечения комфортными условиями заявителей, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов на исполнение по их заявлению

государственной услуги.

(п. 2.13 введен [Указом](#) Губернатора Новгородской области от 24.05.2012 N 159)

2.14. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги:

2.14.1. Заявитель на стадии рассмотрения его заявления в комитете имеет право:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения заявления, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

обращаться с жалобой на принятое по заявлению решение или на действие (бездействие) должностных лиц комитета при предоставлении государственной услуги;

осуществлять иные действия, не противоречащие временному административному регламенту;

2.14.2. Должностные лица комитета обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменных заявлений;

получение в установленном порядке необходимых для рассмотрения письменных заявлений документов и материалов;

принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей;

2.14.3. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений являются:

достоверность и полнота предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения заявления;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

(п. 2.14 введен [Указом](#) Губернатора Новгородской области от 24.05.2012 N 159)

3. Административные процедуры, требования к порядку их выполнения

3.1. Последовательность административных процедур:

прием и регистрация заявления с приложением комплекта документов;

проверка заявления и прилагаемого комплекта документов на соответствие требованиям действующего законодательства;

направление заявителю решения о предоставлении лесного участка в аренду, подготовка проекта договора аренды лесного участка, подписание договора аренды лесного участка либо направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Последовательность административных процедур по предоставлению государственной услуги отражена в [блок-схеме](#), представленной в приложении 1 к временному административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления с приложением комплекта документов:

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является подача письменного заявления в соответствии с [пунктом 2.6](#) временного административного регламента.

Заявление должно быть составлено на русском языке или представлено с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык. Текст заявления должен быть написан разборчиво, в заявлении не должно содержаться подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных исправлений.

Заявление подписывается заявителем либо его представителем с приложением оригинала доверенности или иного документа, удостоверяющего полномочия представителя;

3.2.2. Прилагаемый комплект документов должен быть представлен в напечатанном виде, копии материалов - четкие, заверены нотариусом или заявителем, с представлением оригиналов для сверки;

3.2.3. Заявление с приложением комплекта документов поступает в комитет одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

лично или через представителя;

3.2.4. Заявление с приложением комплекта документов в течение одного дня с момента поступления регистрируется в книге регистрации приемной комитета.

В день регистрации заявление с приложением комплекта документов направляется председателю комитета или заместителю председателя комитета и передается в отдел организации использования лесов.

3.3. Проверка заявления и прилагаемого комплекта документов на соответствие требованиям действующего законодательства:

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом комитета заявления с приложением комплекта документов при наличии визы председателя комитета или заместителя председателя комитета;

3.3.2. Должностное лицо комитета, ответственное за проверку заявлений, проверяет заявление и прилагаемый комплект документов на наличие следующих оснований для отказа в предоставлении государственной услуги:

наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со [статьями 43 - 46](#) Лесного кодекса Российской Федерации), исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;

осуществление использования лесов на лесном участке, на который претендует заявитель, другими гражданами и (или) юридическими лицами, исключающего проведение изыскательских работ (в случае предоставления лесного участка для выполнения изыскательских работ);

подача заявления и прилагаемых документов с нарушением требований, установленных [пунктом 2.6](#) временного административного регламента;

предоставление заявителем недостоверных сведений, предусмотренных [пунктом 2.6](#) временного административного регламента;

наличие запрета на осуществление заявленного вида использования лесов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному [плану](#) Новгородской области или лесохозяйственному регламенту лесничества, в границах которого располагается испрашиваемый лесной участок;

3.3.3. Срок административной процедуры по проверке заявления и прилагаемого комплекта документов составляет 30 дней с даты поступления в комитет заявления и прилагаемого комплекта документов.

3.4. Направление заявителю решения о предоставлении лесного участка в аренду, подготовка проекта договора аренды лесного участка, подписание договора аренды лесного участка либо направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги:

3.4.1. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктом 3.3.2](#) временного административного регламента, должностное лицо комитета в течение 30 дней со дня принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду осуществляет подготовку проекта договора аренды лесного участка;

3.4.2. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных [подпунктом 3.3.2](#) временного административного регламента, должностное лицо комитета в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе направляет заявителю письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин такого отказа;

3.4.3. Отказ в предоставлении лесного участка в аренду не препятствует повторному предоставлению заявителем документов (заявление с приложением комплекта документов) после

устранения замечаний, послуживших основанием для отказа в предоставлении лесного участка в аренду. Повторное предоставление документов (заявление с приложением комплекта документов) осуществляется в соответствии с порядком, установленным временным административным регламентом.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий по предоставлению государственной услуги и принятием решений должностными лицами комитета осуществляется председателем комитета или заместителем председателя комитета.

Должностные лица комитета, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за осуществление каждой административной процедуры, указанной во временном административном регламенте.

Персональная ответственность должностных лиц комитета закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Контроль проводится не реже чем один раз в год на основании утвержденного плана проверок путем:

- периодической проверки книги регистрации приемной комитета;
- анализа причин выдачи отрицательных заключений.

По результатам контроля председателем комитета или заместителем председателя комитета принимается решение по устранению допущенных нарушений, наложению соответствующих дисциплинарных взысканий.

Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет начальник отдела организации использования лесов в форме регулярных проверок соблюдения и исполнения должностными лицами комитета положений временного административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Новгородской области. По результатам проверок начальник отдела организации использования лесов дает указания по устранению выявленных нарушений, контролирует их исполнение.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказов комитета и проверки исполнения положений временного административного регламента.

4.3. Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании утвержденного графика проведения проверок) и внеплановый характер (по конкретным обращениям заинтересованных лиц).

4.4. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных должностных лиц комитета к дисциплинарной ответственности в соответствии со [статьями 56 - 58](#) Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия), принимаемых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги (в ред. [Указа](#) Губернатора Новгородской области от 24.05.2012 N 159)

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги:

заявитель, права и законные интересы которого нарушены должностным лицом комитета (в том числе в случае ненадлежащего исполнения им обязанностей при предоставлении

государственной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются нарушения порядка осуществления административных процедур, а также других требований и положений временного административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемого комплекта документов;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области, у заявителя;

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 Новгородской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области;

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения:

оснований для отказа в рассмотрении жалобы либо приостановления ее рассмотрения нет.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя.

Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта комитета, областной государственной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Новгородской области", а также может быть принята при личном приеме заявителя.

(в ред. [Указа](#) Губернатора Новгородской области от 24.07.2013 N 222)

Жалоба должна содержать:

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

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

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

в случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к обращению документы и материалы либо их копии в письменной либо электронной форме.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для

обоснования и рассмотрения жалобы:

заявитель имеет право на получение информации о стадии рассмотрения своего заявления, информации о фамилии, имени, отчестве, занимаемой должности, рабочем телефоне должностного лица комитета, ответственного за предоставление государственной услуги.

5.6. Жалоба, поступившая в комитет, рассматривается председателем комитета или заместителем председателя комитета.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы:

жалоба, поступившая в комитет, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, должностного лица комитета, 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой административной процедуре (действию) либо инстанции обжалования:

5.8.1. По результатам рассмотрения жалобы комитет принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных комитетом 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 Новгородской области, а также в иных формах;

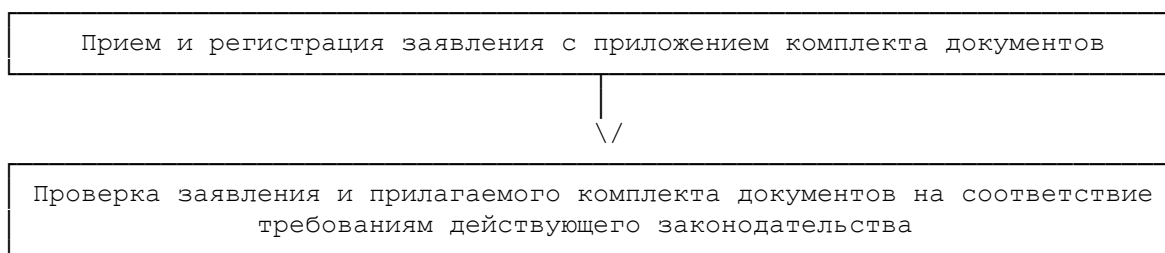
отказывает в удовлетворении жалобы;

5.8.2. 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 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 5.6](#) временного административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение 1
к временному административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению в аренду лесных участков,
в пределах земель лесного фонда,
без проведения аукциона по продаже
права на заключение договора аренды

БЛОК-СХЕМА ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ



↓
\\

Направление заявителю решения о предоставлении лесного участка в аренду, подготовка проекта договора аренды лесного участка, подписание договора аренды лесного участка либо направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги

Приложение 2
к временному административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению в аренду лесных участков,
в пределах земель лесного фонда,
без проведения аукциона по продаже
права на заключение договора аренды

ЖАЛОБА

Исключена. - [Указ](#) Губернатора Новгородской области от 05.03.2012 N 49.

Приложение 3
к временному административному регламенту
предоставления государственной услуги
по предоставлению в аренду лесных участков,
в пределах земель лесного фонда,
без проведения аукциона по продаже
права на заключение договора аренды

РЕШЕНИЕ по жалобе на решение, действие (бездействие) комитета, должностного лица

Наименование комитета, должность, ФИО должностного лица комитета, принявшего решение по жалобе _____

Наименование юридического лица или ФИО физического лица, обратившегося с жалобой _____

Номер жалобы, дата и место принятия решения _____

Изложение жалобы по существу _____

Изложение возражений, объяснений заявителя _____

УСТАНОВЛЕНО

Фактические и иные обстоятельства дела, установленные комитетом или должностным лицом, рассматривающим жалобу _____

Доказательства, на которых основаны выводы по результатам рассмотрения жалобы _____

Законы и иные нормативные правовые акты, которыми руководствовались комитет или должностное лицо при принятии решения, и мотивы, по которым комитет или должностное лицо не применили законы и иные нормативные правовые акты, на которые ссылался заявитель _____

На основании изложенного решено:

1. _____

(решение, принятое в отношении обжалованного действия (бездействия), признано правомерным или неправомерным полностью или частично или отменено полностью или частично)

2. _____

(решение принято по существу жалобы - удовлетворена или не удовлетворена полностью или частично)

3. _____

(решение либо меры, которые необходимо принять в целях устранения допущенных нарушений, если они не были приняты до вынесения решения по жалобе)

Настоящее решение может быть обжаловано в суде, арбитражном суде.

Копия настоящего решения направлена по адресу _____

(должность лица, принявшего решение по жалобе)

(подпись)

(инициалы, фамилия)