



# УКАЗ

## ГУБЕРНАТОРА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**О внесении изменений в указ Губернатора Курганской области от 14 апреля 2017 года № 86 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения торгов»**

В целях приведения нормативного правового акта высшего должностного лица Курганской области в соответствие с действующим законодательством **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в приложение к указу Губернатора Курганской области от 14 апреля 2017 года № 86 «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения торгов» следующие изменения:

1) в пункте 1 раздела I слова «в пределах» заменить словами «в границах»;

2) в разделе II:

в пункте 15:

в подпункте 18 слова «(«Новый мир» от 12 октября 2006 года № 30).» заменить словами «(«Новый мир» от 12 октября 2006 года № 30);»;

дополнить подпунктами 19, 20 следующего содержания:

«19) приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2017 года № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков» («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) от 27 марта 2018 года);

20) постановлением Правительства Курганской области от 10 сентября 2013 года № 408 «Об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти Курганской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов государственной власти Курганской области» («Новый мир» - Документы от 17 сентября 2013 года, № 72).»;

3) раздел V изложить в следующей редакции:

## **«Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, должностных лиц Департамента**

### **Глава 23. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Департамента, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги**

82. Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра в досудебном (внесудебном) порядке.

### **Глава 24. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования**

83. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Департамента, его должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работников многофункционального центра, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

84. Заявитель в досудебном (внесудебном) порядке вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) требование представления заявителем документов, не предусмотренных действующим законодательством для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено действующим законодательством для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены действующим законодательством;
- 6) затребование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;
- 7) отказ Департамента, его должностного лица в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены действующим законодательством.

В случаях, указанных в подпунктах 2, 5, 7, 9 настоящего пункта, досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра не осуществляется, так как на многофункциональный центр не возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1<sup>3</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

## **Глава 25. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается**

85. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не установлено.

86. Оснований для случаев, в которых ответ на жалобу не дается, действующим законодательством не установлено.

87. В случае если рассмотрение жалобы не входит в компетенцию Департамента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации Департамент направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

## **Глава 26. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования**

88. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в Департамент, многофункциональный центр, Правительство Курганской области жалобы заявителя.

89. Жалоба подается в письменной форме, в том числе при личном приеме заявителя, или в электронном виде.

90. Прием жалоб в письменной форме осуществляется в Департаменте, многофункциональном центре и Правительстве Курганской области.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с действующим законодательством.

91. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- 1) официального сайта Департамента, многофункционального центра, Правительства Курганской области в сети Интернет;
- 2) Портала.

92. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

93. Поступившая жалоба должна содержать:

1) наименование Департамента, должностного лица Департамента, государственного служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, 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);

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием). Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

## **Глава 27. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

94. Заявитель на стадии рассмотрения жалобы имеет право:

1) представлять дополнительные документы и материалы по рассматриваемой жалобе либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

2) знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, 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;

3) обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы;

4) получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменной жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов.

### **Глава 28. Органы государственной власти, должностные лица, работники, наделенные полномочиями, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке**

95. Жалоба на решения и действия (бездействие) Департамента и специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги, подается директору Департамента.

96. Жалоба на решения и действия (бездействие) директора Департамента подается в Правительство Курганской области.

97. Жалоба на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подается руководителю многофункционального центра.

98. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, его руководителя подается в Правительство Курганской области.

### **Глава 29. Сроки рассмотрения жалобы**

99. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа 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.

### **Глава 30. Результат досудебного (внесудебного) обжалования**

100. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

101. При удовлетворении жалобы не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения принимаются исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, если иное не установлено действующим законодательством.

102. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

103. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

- 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 действующим законодательством;
- 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

104. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления имеющиеся материалы незамедлительно направляются в органы прокуратуры.»;

4) приложение 1 к Административному регламенту предоставления Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения торгов изложить в редакции согласно приложению к настоящему указу.

2. Опубликовать настоящий указ в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на заместителя Губернатора Курганской области - директора Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области.

Губернатор  
Курганской области

А.Г. Кокорин

г. Курган

«24» августа 2018 г.

№ 195

Приложение к указу  
Губернатора Курганской области  
от \_\_\_\_\_ 2018 года № \_\_\_\_\_  
«Об утверждении Административного  
регламента предоставления  
Департаментом природных ресурсов и  
охраны окружающей среды Курганской  
области государственной услуги по  
предоставлению в границах земель  
лесного фонда лесных участков в аренду  
без проведения торгов»

«Приложение 1  
к Административному регламенту  
предоставления Департаментом  
природных ресурсов и охраны  
окружающей среды Курганской области  
государственной услуги по  
предоставлению в границах земель  
лесного фонда лесных участков в  
аренду без проведения торгов

**Форма заявления о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного участка в аренду без проведения торгов**

фирменный бланк заявителя  
(для юридических лиц)

Заместителю Губернатора Курганской  
области – директору Департамента  
природных ресурсов и охраны  
окружающей среды Курганской области

ОТ \_\_\_\_\_

(для юридического лица указывается полное наименование,  
для гражданина - фамилия, имя, отчество, последнее - при  
наличии)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Заявление  
о предоставлении в границах земель лесного фонда лесного участка в аренду  
без проведения торгов**

Прошу предоставить в границах земель лесного фонда лесной участок (лесные  
участки) в аренду для \_\_\_\_\_  
(указывается цель, вид использования лесного участка и их обоснование)

на срок \_\_\_\_\_

(указывается срок использования лесного участка и его обоснование)

1. Сведения о заявителе	
(для юридического лица)	
1.1. Наименование юридического лица	
1.2. Организационно-правовая форма	
1.3. Местонахождение	
1.4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.5. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
1.6. КПП	
1.7. ОКПО	
1.8. Реквизиты банковского счета (банк получателя, р/с, к/с, БИК)	
1.9. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон	
(для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя)	
1.10. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя	
1.11. Адрес места жительства (временного пребывания)	
1.12. Данные документа, удостоверяющего личность заявителя (серия, номер, дата выдачи, кем выдан)	
1.13. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
1.14. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон	
(для индивидуального предпринимателя)	
1.15. Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП)	
1.16. Реквизиты банковского счета (банк получателя, р/с, к/с, БИК)	
2. Сведения о лесном участке	
2.1. Местоположение лесного участка (область, район, лесничество, участковое лесничество, мастерский участок, квартал, выдел)	
2.2. Площадь лесного участка, га	

2.3. Кадастровый номер лесного участка	
2.4. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка	
<b>3. Перечень приложений к заявлению</b>	
3.1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя	
3.2. Документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости)	
3.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица	
3.4. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуального предпринимателя	
3.5. Копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе	
3.6. Копии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов)	
3.7. Копия лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесного участка для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых)	
3.8. Копия документа, подтверждающего включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесного участка в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов)	
3.9. Копия документа, подтверждающего право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесного участка в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 73 <sup>1</sup> Лесного кодекса Российской Федерации)	
3.10. Доверенность	
Подпись заявителя (его полномочного представителя) _____	
	<p>печать (при наличии) _____</p> <p>(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))</p>
« _____ » _____ 20__ г.	

\*Документы, перечисленные в пунктах 1-2, прилагаются к заявлению при необходимости.

\*\* Документы, перечисленные в пунктах 3-9, заявитель вправе представить с заявлением.

\*\*\* Доверенность прилагается в случае подписания заявления представителем заявителя.

\*\*\*\* В перечне приложений к заявлению прописываются только те документы, которые заявитель представляет с заявлением.

\*\*\*\*\* Прилагаемые к заявлению копии документов заверяются в установленном порядке. ».