



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ЮРАЛЫСЬЛӦН  
ИНДӦД

---

---

**УКАЗ**  
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КОМИ

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду в целях выполнения изыскательских работ, осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создание и расширение морских и речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений, линейных объектов, и о признании утратившими силу некоторых указов Главы Республики Коми**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду в целях выполнения изыскательских работ, осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создание и расширение морских и речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений, линейных объектов согласно приложению № 1.

2. Признать утратившими силу некоторые Указы Главы Республики Коми по перечню согласно приложению № 2.

3. Настоящий Указ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

Глава Республики Коми



В. Уйба

г. Сыктывкар  
8 апреля 2024 г.  
№ 31

**УТВЕРЖДЕН**  
Указом Главы Республики Коми  
от 8 апреля 2024 г. № 31  
(приложение № 1)

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду в целях выполнения изыскательских работ, осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создание и расширение морских и речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений, линейных объектов

### **I. Общие положения**

#### **Предмет регулирования Административного регламента**

1.1. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми (далее – Министерство), государственной услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду в целях выполнения изыскательских работ, осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создание и расширение морских и речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений, линейных объектов (далее – Административный регламент, государственная услуга).

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги и стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Министерством государственной услуги, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги.

#### **Круг заявителей**

1.2. Заявителями на предоставление государственной услуги являются юридические лица и граждане, являющиеся индивидуальными предпринимателями (далее – индивидуальные предприниматели).

1.3. От имени заявителей в целях получения государственной услуги могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с

законодательством Российской Федерации, либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, соответствующими полномочиями (далее – представители).

**Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1.4. Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги.

1.5. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6. Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с Административным регламентом.

## **II. Стандарт предоставления государственной услуги**

### **Наименование государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду в целях выполнения изыскательских работ, осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создание и расширение морских и речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений, линейных объектов (далее – предоставление лесных участков в аренду).

### **Наименование органа исполнительной власти Республики Коми, предоставляющего государственную услугу**

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

### **Результат предоставления государственной услуги**

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

1) заключение договора аренды в целях выполнения изыскательских работ, осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создание и расширение морских и речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений, линейных объектов (далее – договор аренды);

2) отказ в заключении договора аренды.

2.4. Документ, содержащий решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, должен содержать реквизиты:

1) в случае заключения договора аренды – дату заключения договора аренды, номер договора аренды, а также иные реквизиты, установленные приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30 июля 2020 г. № 542 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков»;

2) в случае отказа в предоставлении государственной услуги – наименование документа, дату и номер документа, а также иные реквизиты, указанные в приложении № 4 к Административному регламенту.

2.5. Факт получения результата государственной услуги фиксируется посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» – gosuslugi.ru (далее – Единый портал Российской Федерации).

2.6. Способом получения результата предоставления государственной услуги является его получение:

1) лично в Министерстве;

2) через организацию почтовой связи или иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции (далее – организация почтовой связи, по почте);

3) с использованием Единого портала Российской Федерации.

#### **Срок предоставления государственной услуги**

2.7. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет не более 60 (шестидесяти) календарных дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов (далее – заявочные материалы) в Министерстве или Едином портале Российской Федерации.

2.8. В случае обнаружения опечатки, ошибки в полученном заявителем документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, срок рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления.

#### **Правовые основания для предоставления государственной услуги**

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, и информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства размещается на официальном сайте Министерства ([www.mpr.gkomi.ru](http://www.mpr.gkomi.ru)), на Едином портале Российской Федерации.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги**

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для получения государственной услуги заявитель самостоятельно представляет в Министерство или с использованием Единого портала Российской Федерации следующие документы:

1) письменное заявление на предоставление государственной услуги (рекомендуемая форма приведена в приложениях № 2, 3 к Административному регламенту), в котором в обязательном порядке указываются:

а) местоположение и площадь земельного участка, который предполагается получить в аренду;

б) обоснование вида, цели и срока использования лесного участка, который предполагается получить на праве аренды, а в случае выполнения изыскательских работ – обоснование цели и срока использования лесного участка, который предполагается получить на праве аренды;

2) в случае если от имени заявителя действует лицо, являющееся его представителем в соответствии с законодательством Российской Федерации, также представляется документ, удостоверяющий личность представителя, и документ, подтверждающий соответствующие полномочия.

Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво чернилами черного или синего цвета.

Заявление подписывается заявителем лично либо представителем в случае, указанном в подпункте 2 настоящего пункта.

Заявление может быть направлено в форме электронного документа. В этом случае заявление подписывается простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявление, поданное юридическим лицом, подписывается его руководителем и заверяется печатью юридического лица (при наличии).

Заявитель несет ответственность за достоверность сведений, указанных в заявлении.

Выбор заявителем способа его уведомления о принятом решении, а также способа выдачи результата предоставления государственной услуги осуществляется заявителем на стадии подачи заявления о предоставлении государственной услуги и указывается заявителем непосредственно в заявлении.

**Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, и их непредставление заявителем не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги**

2.11. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить в Министерство или с использованием Единого портала Российской Федерации:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) – для юридических лиц;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) – для индивидуальных предпринимателей;

3) сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции или эксплуатации (при предоставлении лесных участков для реконструкции или эксплуатации линейных объектов);

4) сведения о наличии лицензии на пользование недрами или документы, подтверждающие 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 осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых).

Непредставление заявителем документов, указанных в настоящем пункте, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.12. Заявление о предоставлении государственной услуги подается в Министерство заявителем лично либо через организацию почтовой связи, или с использованием Единого портала Российской Федерации.

2.13. В случае представления заявочных материалов, указанных в пунктах 2.10, 2.11 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.11 Административного регламента по собственной инициативе) Административного регламента, лично заявитель должен представить специалисту, ответственному за регистрацию входящей и исходящей корреспонденции (далее - ответственное должностное лицо), подлинники документов.

Ответственное должностное лицо снимает копии с подлинников представленных заявителем документов, возвращает подлинники документов заявителю и приобщает копии документов к заявлению.

2.14. В случае представления документов, прилагаемых к заявлению, указанных в пунктах 2.10, 2.11 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.11 Административного регламента по собственной инициативе) Административного регламента, по почте

заявитель представляет указанные документы в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.15. В случае представления документов, прилагаемых к заявлению, указанных в пунктах 2.10, 2.11 (в случае, если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.11 Административного регламента по собственной инициативе) Административного регламента, через Единый портал Российской Федерации они должны быть заверены простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи».

#### **Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

2.16. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоответствие заявочных материалов, поступивших через Единый портал Российской Федерации, требованиям пункта 2.15 Административного регламента.

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

#### **Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги**

2.17. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

2.18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) представление документов по составу и содержанию не соответствующих требованиям, установленным пунктом 2.10 Административного регламента;

2) документы, предусмотренные пунктом 2.10 Административного регламента, поданы способом, не предусмотренным пунктом 2.12 Административного регламента;

3) 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;

4) несоответствие заявленной (заявленных) цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Республики Коми или лесохозяйственному регламенту лесничества;

5) запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации на осуществление заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;

6) при предоставлении в аренду лесного участка для выполнения изыскательских работ - отсутствие в отношении заявителя запрашиваемых посредством межведомственного запроса сведений, определенных в соответствии с подпунктами 3, 4 пункта 2.11 Административного регламента;

7) при предоставлении в аренду лесного участка в соответствии с частью 1 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации - несоблюдение хотя бы одного из условий, предусмотренных частью 2 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации;

8) отсутствие информации о заявителе в ЕГРЮЛ (ЕГРИП);

9) несоответствие представленных заявочных материалов требованиям пунктов 2.14, 2.15, 2.29 Административного регламента.

Отказ в предоставлении государственной услуги по иным основаниям не допускается.

Заявитель имеет право повторно обратиться за предоставлением государственной услуги после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1 – 3, 6, 8, 9 настоящего пункта.

#### **Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

2.19. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Взимание платы с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине Министерства и (или) его должностного лица, не предусмотрено.

#### **Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут.

#### **Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги**

2.21. Срок регистрации заявочных материалов составляет 1 (один) календарный день со дня их поступления в Министерство.

## **Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга**

2.22. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать установленным законодательством Российской Федерации требованиям обеспечения комфортными условиями заявителей и должностных лиц, специалистов, в том числе обеспечения возможности реализации прав инвалидов и лиц с ограниченными возможностями на получение по их заявлениям государственной услуги.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

места ожидания в очереди на предоставление или получение документов, а также места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, канцелярскими принадлежностями;

должны быть оснащены противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей.

Помещения для приема заявителей должны быть оборудованы табличками с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица Министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общего пользования (туалетов) и хранения верхней одежды заявителей (представителей заявителей).

Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья должны обеспечиваться:

беспрепятственный доступ к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, и беспрепятственное использование транспорта, средств связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функций зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в здании, где предоставляется государственная услуга;

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 в здания, где предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

доступ к информационным стендам и ящикам для приема корреспонденции, расположенным в Министерстве, обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

### **Показатели качества и доступности государственной услуги**

2.23. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;

представление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

2.24. Качество предоставления государственной услуги характеризуется:

поддержанием обратной связи с заявителями;

отсутствием обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц Министерства, осуществляющих предоставление государственной услуги, к заявителям;

достоверностью, предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

отсутствием нарушений сроков в процессе предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства, осуществляющими предоставление государственной услуги, осуществляется при личном приеме граждан в соответствии с графиком приема граждан Министерства.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства, осуществляющими предоставление государственной услуги, осуществляется при личном обращении заявителя для подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также при получении документов.

2.25. С использованием Единого портала Российской Федерации заявителю обеспечивается:

- подача заявочных материалов;
- запись на прием в Министерство для подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- подача жалобы на решения и (или) действия (бездействие) Министерства и его должностных лиц;
- полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность;
- получение заявителем результата предоставления государственной услуги;
- оценка качества предоставления государственной услуги.

**Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме**

2.26. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

2.27. Заявитель имеет возможность получения государственной услуги в электронном виде с использованием Единого портала Российской Федерации.

2.28. Предоставление государственной услуги посредством Единого портала Российской Федерации осуществляется путем заполнения и отправки интерактивной формы заявления на предоставление государственной услуги, подписанного соответствующим типом электронной подписи, с приложением электронных образов документов, необходимых для получения государственной услуги, через личный кабинет Единого портала Российской Федерации.

2.29. Требования к электронным образам документов,

предоставляемым через Единый портал Российской Федерации:

1) допустимыми расширениями прикрепляемых электронных образов являются: файлы кодирования/записи изображения в прикрепляемом файле (\*.jpg или \*.jpg2000);

2) электронные образы должны быть доступны (понятны) для прочтения. Для документов, оригиналы которых изготовлены на бумажных носителях, разрешение изображения должно быть не ниже 450 dpi (точек на дюйм) в масштабе 1:1;

3) в качестве прикрепляемого электронного образа допускается только один файл. В случае необходимости передачи нескольких файлов одного документа они должны быть сгруппированы в один архив, который прикрепляется в качестве электронного образа. Наименование электронного образа должно позволять идентифицировать документ;

4) электронные образы не должны содержать вирусов и вредоносных программ;

5) максимальный размер прикрепляемого файла не должен превышать 300 Кб (килобайт).

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

1) вариант 1 – заключение договора аренды или отказ в предоставлении государственной услуги (для юридических лиц);

2) вариант 2 – заключение договора аренды или отказ в предоставлении государственной услуги (для индивидуальных предпринимателей).

Возможность оставления заявления заявителя о предоставлении государственной услуги без рассмотрения не предусмотрена.

#### **Описание административной процедуры профилирования заявителя**

3.2. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании результата предоставления государственной услуги, за предоставлением которой обратился заявитель, путем его анкетирования. Анкетирование заявителя осуществляется в Министерстве и включает в себя выяснение вопросов, позволяющих выявить перечень признаков заявителя, закрепленных в таблице приложения № 1 к Административному регламенту.

3.3. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций признаков в

соответствии с Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту государственной услуги.

3.4. Установленный по результатам профилирования вариант государственной услуги доводится до заявителя в письменной форме, исключающей неоднозначное понимание принятого решения.

### **Описание варианта 1**

3.5. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 1 – не более 60 (шестидесяти) календарных дней со дня регистрации заявочных материалов в Министерстве.

3.6. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) заключение договора аренды;
- 2) отказ в предоставлении государственной услуги.

3.7. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных вариантом 1:

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления в Республике Коми и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю.

Срок и порядок регистрации заявления в случае его направления в электронной форме предусмотрены пунктами 3.14 – 3.14.4 Административного регламента.

### **Прием и регистрация заявочных материалов**

3.8. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявочных материалов от заявителя – юридического лица.

Заявочные материалы могут быть поданы на бумажном носителе непосредственно в Министерство либо направлены по почте в Министерство, либо через Единый портал Российской Федерации.

В случае, установленном подпунктом 2 пункта 2.10 Административного регламента, документы могут быть представлены представителем заявителя в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявочных материалов является наличие поступившего заявления о предоставлении государственной услуги.

3.8.1. Ответственное должностное лицо в течение 1 (одного) календарного дня со дня получения заявочных материалов:

1) в случае поступления заявочных материалов через Единый портал Российской Федерации проверяет их на соответствие требованиям пункта 2.15 Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя или его представителя являются:

а) в личном кабинете на Едином портале Российской Федерации – простая электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи»;

б) по почте – установление личности не требуется;

в) в Министерстве – документ, удостоверяющий личность;

2) в случае несоответствия заявочных материалов требованиям пункта 2.15 Административного регламента отказывает в их приеме в соответствии с пунктом 2.16 Административного регламента с автоматическим уведомлением заявителя об этом на Едином портале Российской Федерации с указанием причин отказа;

3) в случае соответствия заявочных материалов требованиям пункта 2.15 Административного регламента регистрирует заявочные материалы и направляет их на рассмотрение в отдел организации лесовосстановления и пользования лесными землями Министерства (далее – отдел лесовосстановления);

4) в случае поступления заявочных материалов по почте либо представленных лично заявителем в Министерство регистрирует заявочные материалы и направляет их на рассмотрение в отдел лесовосстановления.

3.8.2. Начальник отдела лесовосстановления в течение 1 (одного) календарного дня со дня поступления к нему заявочных материалов рассматривает их и в тот же срок назначает специалиста, ответственного за рассмотрение поступивших заявочных материалов (далее - специалист отдела).

3.8.3. Специалист отдела в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня поступления к нему заявочных документов:

1) осуществляет их проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2, 8, 9 пункта 2.18 Административного регламента.

Для получения информации о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в ЕГРЮЛ специалист отдела направляет запрос в Федеральную налоговую службу путем введения данных заявителя (ИНН), указанных в заявлении, в форму для запроса, размещенную на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/>);

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2, 8, 9 пункта 2.18 Административного регламента, - готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному

регламенту (далее – проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги), и направляет министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми или лицу, его замещающему (далее – министр);

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2, 8, 9 пункта 2.18 Административного регламента, готовит и направляет в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрос в порядке, определенном пунктами 3.9 – 3.9.4 Административного регламента;

4) в случае получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации об отсутствии запрашиваемых сведений о заявителе, определенных в соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента, – готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет министру;

5) в случае получения в рамках межведомственного взаимодействия сведений о заявителе – осуществляет проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 3 – 7 пункта 2.18 Административного регламента;

6) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 3 – 7 пункта 2.18 Административного регламента, – готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его министру;

7) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги – готовит проект приказа Министерства о предоставлении лесного участка в аренду и направляет его министру для принятия решения.

3.8.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 27 (двадцать семь) календарных дней со дня регистрации заявочных материалов в Министерстве.

3.8.5. Результат административной процедуры: заявочные материалы рассмотрены, проект приказа о предоставлении лесного участка в аренду или проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направлен министру для принятия решения.

Способ фиксации результата административной процедуры: проект приказа о предоставлении лесного участка в аренду или проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направлен министру для принятия решения.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, не предусмотрено.

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно**

3.9. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела зарегистрированных заявочных материалов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в составе документов, полученных от заявителя, документов (сведений), указанных в подпунктах 3, 4 пункта 2.11 Административного регламента.

3.9.1. Специалист отдела в срок, установленный пунктом 3.8.1 Административного регламента:

а) оформляет межведомственный запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми – в части получения информации о зарегистрированных правах заявителя на объекты недвижимого имущества;

б) регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы осуществляет специалист отдела.

3.9.2. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером под расписку.

3.9.3. В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос специалист отдела направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который выбрал заявитель при обращении, в частности, о том, что заявителю не отказывается в предоставлении государственной услуги, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

Повторный межведомственный запрос может содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

3.9.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 25 (двадцать пять) календарных дней со дня поступления заявочных материалов специалисту отдела. Указанный срок входит в максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренный пунктом 3.8.4 Административного регламента.

Результат исполнения административной процедуры: документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия направлены в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

Способ фиксации результата административной процедуры: межведомственный запрос зарегистрирован в системе электронного документооборота (далее – СЭД).

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, не предусмотрено.

### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.10. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

### **Принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю**

3.11. Основанием для начала исполнения административной процедуры является получение министром проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта приказа Министерства о предоставлении лесного участка в аренду.

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие подготовленного проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта приказа Министерства о предоставлении лесного участка в аренду.

3.11.1. Министр в течение 2 (двух) календарных дней со дня получения проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта приказа Министерства о предоставлении лесного участка в аренду:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и в тот же срок направляет ответственному должностному лицу для направления (вручения лично) заявителю;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги подписывает приказ о предоставлении лесного участка в аренду и в тот же срок передает специалисту отдела для подготовки проекта договора аренды лесного участка.

3.11.2. Ответственное должностное лицо в день поступления к нему подписанного министром уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги регистрирует его в СЭД и направляет через

организацию почтовой связи либо вручает лично заявителю.

Направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги через Единый портал Российской Федерации осуществляется специалистом отдела в течение 1 (одного) календарного дня со дня получения им зарегистрированного ответственным должностным лицом уведомления.

Заявитель имеет право повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом, после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

3.11.3. Специалист отдела в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня поступления к нему подписанного приказа о предоставлении лесного участка в аренду готовит в четырех экземплярах проект договора аренды лесного участка и направляет его министру.

3.11.4. Министр в течение 4 (четырёх) календарных дней со дня поступления к нему проекта договора аренды лесного участка рассматривает его, подписывает и в тот же срок передает ответственному должностному лицу для направления (вручения) заявителю.

3.11.5. Ответственное должностное лицо в течение 2 (двух) календарных дней со дня получения документа, указанного в пункте 3.11.4 Административного регламента, регистрирует его и в тот же срок направляет заявителю способами, указанными в заявлении.

3.11.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 32 (тридцать два) календарных дня со дня получения министром проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта приказа о предоставлении лесного участка в аренду.

3.11.7. Результат процедуры: уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное и направленное заявителю или врученное ему лично, либо подписанный договор аренды лесного участка направлен заявителю или вручен ему лично.

Способ фиксации результата административной процедуры: направленные заявителю документы зарегистрированы в СЭД.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, не предусмотрено.

### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.12. Получение дополнительных сведений для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

### **Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

3.13. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

### **Особенности подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала Российской Федерации**

3.14. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале Российской Федерации без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.14.1. Форматно-логическая проверка сформированного заявления (электронной формы обращения) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы обращения. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы обращения заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме обращения.

3.14.2. При формировании заявления заявителю (представителю) обеспечивается:

1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

2) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя (представителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

3) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

3.14.3. Сформированное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала Российской Федерации.

3.14.4. Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала Российской Федерации считается день регистрации заявления в Министерстве в порядке и сроки, установленные пунктом 3.8.1 Административного регламента.

3.14.5. Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, не предусмотрено.

### **Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг**

3.14.6. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в

документах, выданных в результате предоставления государственных услуг, осуществляется в порядке, определенном приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20 марта 2018 г. № 575 «Об утверждении регламента исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг».

### **Описание варианта 2**

3.15. Максимальный срок предоставления государственной услуги в соответствии с вариантом 2 – не более 60 (шестидесяти) календарных дней со дня регистрации заявочных материалов в Министерстве.

3.15.1. Результатом предоставления государственной услуги являются:

- 1) заключение договора аренды;
- 2) отказ в предоставлении государственной услуги.

3.15.3. Перечень и описание административных процедур, предусмотренных вариантом 2:

- 1) прием и регистрация заявочных материалов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно;
- 3) приостановление предоставления государственной услуги;
- 4) принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю.

Срок и порядок регистрации заявления в случае его направления в электронной форме предусмотрены пунктами 3.22 – 3.22.4 Административного регламента.

### **Прием и регистрация заявочных материалов**

3.16. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявочных материалов от заявителя – индивидуального предпринимателя.

Заявочные материалы могут быть поданы на бумажном носителе непосредственно в Министерство либо направлены по почте в Министерство, либо через Единый портал Российской Федерации.

В случае, установленном подпунктом 2 пункта 2.10 Административного регламента, документы могут быть представлены представителем заявителя в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

Критерием принятия решения о приеме и регистрации заявления является наличие поступившего заявления о предоставлении государственной услуги.

3.16.1. Ответственное должностное лицо в течение 1 (одного) календарного дня со дня получения заявочных материалов:

1) в случае поступления заявочных материалов через Единый портал Российской Федерации проверяет их на соответствие требованиям пункта 2.15 Административного регламента.

Способами установления личности (идентификации) заявителя или его представителя являются:

а) в личном кабинете на Едином портале Российской Федерации – простая электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона «Об электронной подписи»;

б) по почте – установление личности не требуется;

в) в Министерстве – документ, удостоверяющий личность;

2) в случае несоответствия заявочных материалов требованиям пункта 2.15 Административного регламента отказывает в их приеме в соответствии с пунктом 2.16 Административного регламента с автоматическим уведомлением заявителя об этом на Едином портале Российской Федерации с указанием причин отказа;

3) в случае соответствия заявочных материалов требованиям пункта 2.15 Административного регламента регистрирует заявочные материалы и направляет их на рассмотрение в отдел лесовосстановления;

4) в случае поступления заявочных материалов по почте либо представленных лично заявителем в Министерство регистрирует заявочные материалы и направляет их на рассмотрение в отдел лесовосстановления.

3.16.2. Начальник отдела лесовосстановления в течение 1 (одного) календарного дня со дня поступления к нему заявочных материалов рассматривает их и в тот же срок назначает специалиста отдела.

3.16.3. Специалист отдела в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня поступления к нему заявочных документов:

1) осуществляет их проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2, 8, 9 пункта 2.18 Административного регламента.

Для получения информации о наличии (отсутствии) сведений о заявителе в ЕГРИП специалист отдела направляет запрос в Федеральную налоговую службу путем введения данных заявителя (ИНН, ОГРН), указанных в заявлении, в форму для запроса, размещенную на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://egrul.nalog.ru/>);

2) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2, 8, 9 пункта 2.18 Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет министру;

3) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 1, 2, 8, 9 пункта 2.18 Административного регламента, готовит и направляет в рамках

межведомственного информационного взаимодействия запрос в порядке, определенном пунктами 3.17 – 3.17.4 Административного регламента;

4) в случае получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия информации об отсутствии запрашиваемых сведений о заявителе, определенных в соответствии с пунктом 2.11 Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет министру;

5) в случае получения в рамках межведомственного взаимодействия сведений о заявителе осуществляет проверку на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 3 – 7 пункта 2.18 Административного регламента;

6) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных подпунктами 3 – 7 пункта 2.18 Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его министру;

7) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги готовит проект приказа Министерства о предоставлении лесного участка в аренду и направляет его министру для принятия решения.

3.16.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 27 (двадцать семь) календарных дней со дня регистрации заявочных материалов в Министерстве.

3.16.5. Результат административной процедуры: заявочные материалы рассмотрены, проект приказа о предоставлении лесного участка в аренду или проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направлен министру для принятия решения.

Способ фиксации результата административной процедуры: проект приказа о предоставлении лесного участка в аренду или проект уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги направлен министру для принятия решения.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, не предусмотрено.

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления и подведомственные этим органам организации в случае, если определенные документы не были представлены заявителем самостоятельно**

3.17. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела зарегистрированных заявочных материалов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в составе документов, полученных от заявителя, документов (сведений), указанных в подпунктах 3, 4 пункта 2.11 Административного регламента.

3.17.1. Специалист отдела в срок, установленный пунктом 3.16.1 Административного регламента:

а) оформляет межведомственный запрос в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми в части получения информации о зарегистрированных правах заявителя на объекты недвижимого имущества;

б) регистрирует межведомственный запрос в соответствующем реестре.

Межведомственный запрос оформляется и направляется в соответствии с порядком межведомственного информационного взаимодействия, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Направление запросов, контроль за получением ответов на запросы осуществляет специалист отдела.

3.17.2. Направление межведомственного запроса осуществляется одним из следующих способов:

почтовым отправлением;

курьером под расписку.

3.17.3. В случае нарушения органами (организациями), в адрес которых направлялся межведомственный запрос, установленного срока направления ответа на такой межведомственный запрос, специалист отдела направляет повторный межведомственный запрос, уведомляет заявителя о сложившейся ситуации способом, который выбрал заявитель при обращении, в частности, о том, что заявителю не отказывается в предоставлении государственной услуги, и о праве заявителя самостоятельно представить соответствующий документ.

Повторный межведомственный запрос может содержать слова «направляется повторно», дату направления и регистрационный номер первого межведомственного запроса.

3.17.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры - 25 (двадцать пять) календарных дней со дня поступления заявочных материалов специалисту отдела. Указанный срок входит в максимальный срок исполнения административной процедуры, предусмотренный пунктом 3.16.4 Административного регламента.

Результат исполнения административной процедуры: документы в рамках межведомственного информационного взаимодействия направлены в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Коми.

Способ фиксации результата административной процедуры: межведомственный запрос зарегистрирован в СЭД.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной

квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, не предусмотрено.

#### **Приостановление предоставления государственной услуги**

3.18. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрено.

#### **Принятие Министерством решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги и выдача результата предоставления государственной услуги заявителю**

3.19. Основанием для начала административной процедуры является получение министром проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта приказа Министерства о предоставлении лесного участка в аренду.

Критерием принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие подготовленного проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта приказа Министерства о предоставлении лесного участка в аренду.

3.19.1. Министр в течение 2 (двух) календарных дней со дня получения проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта приказа Министерства о предоставлении лесного участка в аренду:

1) в случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги подписывает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги и в тот же срок направляет ответственному должностному лицу для направления (вручения лично) заявителю;

2) в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги подписывает приказ о предоставлении лесного участка в аренду и в тот же срок передает специалисту отдела для подготовки проекта договора аренды лесного участка.

3.19.2. Ответственное должностное лицо в день поступления к нему подписанного министром уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги регистрирует его в СЭД и направляет через организацию почтовой связи либо вручает лично заявителю.

Направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги через Единый портал Российской Федерации осуществляется специалистом отдела в течение 1 (одного) календарного дня со дня получения им зарегистрированного ответственным должностным лицом уведомления.

Заявитель имеет право повторно обратиться в Министерство за предоставлением государственной услуги в порядке, предусмотренном Административным регламентом, после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

3.19.3. Специалист отдела в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня поступления к нему подписанного приказа о предоставлении лесного участка в аренду готовит в четырех экземплярах проект договора аренды лесного участка и направляет его министру.

3.19.4. Министр в течение 4 (четырёх) календарных дней со дня поступления к нему проекта договора аренды лесного участка рассматривает его, подписывает и в тот же срок передает ответственному должностному лицу для направления (вручения) заявителю.

3.19.5. Ответственное должностное лицо в течение 2 (двух) календарных дней со дня получения документа, указанного в пункте 3.19.4 Административного регламента, регистрирует его и в тот же срок направляет заявителю способами, указанными заявителем в заявлении.

3.19.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 32 (тридцать два) календарных дня со дня получения министром проекта уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги либо проекта приказа о предоставлении лесного участка в аренду.

3.19.7. Результат процедуры: уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, подписанное и направленное заявителю или врученное ему лично, либо подписанный договор аренды лесного участка направлен заявителю или вручен ему лично.

Способ фиксации результата административной процедуры: направленные заявителю документы зарегистрированы в СЭД.

Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, не предусмотрено.

#### **Получение дополнительных сведений от заявителя**

3.20. Получение дополнительных сведений для предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми не предусмотрено.

#### **Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме**

3.21. Предоставление государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме не предусмотрено.

#### **Особенности подачи заявления о предоставлении государственной услуги с использованием Единого портала Российской Федерации**

3.22. Формирование заявления заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале Российской Федерации без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

3.22.1. Форматно-логическая проверка сформированного заявления (электронной формы обращения) осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы обращения. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы обращения заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме обращения.

3.22.2. При формировании заявления заявителю (представителю) обеспечивается:

1) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

2) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя (представителя), в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

3) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации.

3.22.3. Сформированное заявление направляется в Министерство посредством Единого портала Российской Федерации.

3.22.4. Датой подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала Российской Федерации считается день регистрации заявления в Министерстве в порядке и сроки, установленные пунктом 3.8.1 Административного регламента.

3.22.5. Иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе связанных с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, не предусмотрено.

#### **Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг**

3.22.6. Исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством, в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг индивидуальным предпринимателям, осуществляется в порядке, определенном приказом Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми от 20 марта 2018 г. № 575 «Об утверждении регламента исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных Министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми в документах, выданных в результате предоставления государственных услуг».

#### **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 принятием ими решений**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет министр, а в его отсутствие – начальник Управления лесного хозяйства Министерства.

Контроль за деятельностью по предоставлению государственной услуги осуществляется министром.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги**

4.2. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Министерства, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Министерство обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение государственной услуги.

Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

4.3. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги.

**Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению государственной услуги и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Министерства правовых актов Российской Федерации, а также положений Административного регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

4.5. При обращении граждан, их объединений и организаций к министру может быть создана комиссия с включением в ее состав граждан, представителей общественных объединений и организаций для проведения внеплановой проверки полноты и качества предоставления государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1<sup>1</sup> статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, министра.

В Министерстве определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, Едином портале Российской Федерации, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым

отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Республики Коми от 25 декабря 2012 г. № 592 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Коми и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Коми, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, его работников».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
предоставлению лесных участков,  
расположенных в границах земель лесного  
фонда, в аренду в целях выполнения  
изыскательских работ, осуществления  
геологического изучения недр, разведки и  
добычи полезных ископаемых,  
строительства и эксплуатации  
водохранилищ и иных искусственных  
водных объектов, создание и расширение  
морских и речных портов, строительства,  
реконструкции и эксплуатации  
гидротехнических сооружений, линейных  
объектов

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЗНАКОВ ЗАЯВИТЕЛЕЙ, А ТАКЖЕ КОМБИНАЦИЙ  
ЗНАЧЕНИЙ ПРИЗНАКОВ, КАЖДАЯ ИЗ КОТОРЫХ  
СООТВЕТСТВУЕТ ОДНОМУ ВАРИАНТУ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

**Перечень признаков заявителей**

№ п/п	Признак заявителя	Значения признака заявителя
<p>Результат предоставления государственной услуги: «Предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду в целях выполнения изыскательских работ, осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создание и расширение морских и речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений, линейных объектов (отказ в предоставлении государственной услуги)»</p>		
1	Категория заявителя	1. Юридическое лицо. 2. Индивидуальный предприниматель.

**Комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги**

№ варианта	Комбинация значений признаков
1	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду в целях выполнения изыскательских работ, осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создание и расширение морских и речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений, линейных объектов (отказ в предоставлении государственной услуги)» (юридическое лицо)
2	Результат предоставления государственной услуги, за которым обращается заявитель «Предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду в целях выполнения изыскательских работ, осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создание и расширение морских и речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений, линейных объектов (отказ в предоставлении государственной услуги)» (индивидуальный предприниматель)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
предоставлению лесных участков,  
расположенных в границах земель лесного  
фонда, в аренду в целях выполнения  
изыскательских работ, осуществления  
геологического изучения недр, разведки и  
добычи полезных ископаемых,  
строительства и эксплуатации  
водохранилищ и иных искусственных  
водных объектов, создание и расширение  
морских и речных портов, строительства,  
реконструкции и эксплуатации  
гидротехнических сооружений, линейных  
объектов

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА  
ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ  
ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ**

Фирменный бланк заявителя (при наличии)  
Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды  
Республики Коми

№ запроса <1>	
---------------	--

\_\_\_\_\_  
Орган, обрабатывающий запрос  
на предоставление услуги

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Фамилия	
Имя	
Отчество <2>	
Дата рождения	
Полное наименование индивидуального предпринимателя	
ОГРНИП	
ИНН	

Документ, удостоверяющий личность заявителя

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

Адрес места регистрации/места жительства (пребывания)

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	

Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Почтовый адрес &lt;4&gt;

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Контактные данные				

## ЗАЯВЛЕНИЕ &lt;3&gt;

о предоставлении

лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду в целях выполнения изыскательских работ, осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создание и расширение морских и речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений, линейных объектов

В целях предоставления лесного участка прошу заключить договор аренды:

Цель и вид разрешенного использования:

\_\_\_\_\_.

Срок использования (дата, месяц, год): \_\_\_\_\_.

Местоположение лесного участка: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

Представлены следующие документы:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_.

Место получения результата предоставления услуги				
Способ получения результата				

Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия				
Имя				
Отчество <2>				
Дата рождения				

Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид				
Серия		Номер		
Выдан			Дата выдачи	

Адрес места регистрации/места жительства (пребывания) представителя заявителя

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

## Почтовый адрес представителя заявителя &lt;4&gt;

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом		Корпус	Квартира

Контактные данные	

\_\_\_\_\_

Дата

\_\_\_\_\_

Подпись/Ф.И.О <2>

МП. <2>

-----

<1> номер не указывается;

<2> при наличии;

<3> в заявлении в обязательном порядке должны быть заполнены все поля;

<4> заполняется в случае, если адрес места регистрации/места жительства не совпадает с почтовым адресом.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
предоставлению лесных участков,  
расположенных в границах земель лесного  
фонда, в аренду в целях выполнения  
изыскательских работ, осуществления  
геологического изучения недр, разведки и  
добычи полезных ископаемых,  
строительства и эксплуатации  
водохранилищ и иных искусственных  
водных объектов, создание и расширение  
морских и речных портов, строительства,  
реконструкции и эксплуатации  
гидротехнических сооружений, линейных  
объектов

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА  
ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ  
УСЛУГИ  
ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ**

Фирменный бланк заявителя (при наличии)

Исх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды  
Республики Коми

№ запроса <1>	
---------------	--

\_\_\_\_\_  
Орган, обрабатывающий запрос  
на предоставление услуги

Данные заявителя (индивидуального предпринимателя)

Полное наименование юридического лица (в соответствии с учредительными документами)	
Организационно-правовая форма юридического лица	
Фамилия, имя, отчество <2> руководителя юридического лица	
ОГРН	
ИНН	

Адрес места регистрации

Индекс		Регион		
Район		Населенный пункт		
Улица				
Дом		Корпус		Квартира

Почтовый адрес <4>

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус		Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

## ЗАЯВЛЕНИЕ &lt;3&gt;

о предоставлении

лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду в целях выполнения изыскательских работ, осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов, строительства, реконструкции и эксплуатации линейных объектов

В целях предоставления лесного участка прошу заключить договор аренды:

Цель и вид разрешённого использования:

\_\_\_\_\_.

Срок использования (дата, месяц, год): \_\_\_\_\_.

Местоположение лесного участка: \_\_\_\_\_.

Представлены следующие документы:

1) \_\_\_\_\_;

2) \_\_\_\_\_.

Место получения результата предоставления услуги	
Способ получения результата	

## Данные представителя (уполномоченного лица)

Фамилия	
Имя	
Отчество <2>	
Дата рождения	

## Документ, удостоверяющий личность представителя (уполномоченного лица)

Вид			
Серия		Номер	
Выдан		Дата выдачи	

## Адрес места регистрации/места жительства (пребывания) представителя заявителя

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус		Квартира

## Почтовый адрес представителя заявителя &lt;5&gt;

Индекс		Регион	
Район		Населенный пункт	
Улица			
Дом	Корпус		Квартира

Контактные данные	
-------------------	--

--	--

Дата

Подпись/Ф.И.О <2>

МП. <2>

-----  
<1> номер не указывается;

<2> при наличии;

<3> в заявлении в обязательном порядке должны быть заполнены все поля;

<4> заполняется в случае, если адрес места регистрации не совпадает с почтовым адресом.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Административному регламенту  
предоставления государственной услуги по  
предоставлению лесных участков,  
расположенных в границах земель лесного  
фонда, в аренду в целях выполнения  
изыскательских работ, осуществления  
геологического изучения недр, разведки и  
добычи полезных ископаемых,  
строительства и эксплуатации  
водохранилищ и иных искусственных  
водных объектов, создание и расширение  
морских и речных портов, строительства,  
реконструкции и эксплуатации  
гидротехнических сооружений, линейных  
объектов

Ф.И.О. <\*> индивидуального предпринимателя или организационно-правовая форма юридического лица и его наименование, адрес места регистрации/места нахождения (пребывания), контактные телефоны, адрес электронной почты <\*> \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
об отказе в предоставлении государственной услуги

Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми сообщает, что принято решение об отказе в предоставлении государственной услуги по следующим основаниям:

- 1) \_\_\_\_\_;  
(перечисление оснований для отказа в соответствии с п. 2.18 Административного регламента)
- 2) \_\_\_\_\_.

Министр \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

-----  
<\*> указывается при наличии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Указу Главы Республики Коми  
от 8 апреля 2024 г. № 31

**ПЕРЕЧЕНЬ**

некоторых указов Главы Республики Коми,  
признаваемых утратившими силу

1. Указ Главы Республики Коми от 2 июля 2019 г. № 58 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду в целях выполнения изыскательских работ, осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых, строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов, строительства, реконструкции и эксплуатации линейных объектов».

2. Пункт 3 приложения к Указу Главы Республики Коми от 22 марта 2023 г. № 26.