



УКАЗ

ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

О внесении изменений в Указ Главы Республики Мордовия от 25 ноября 2011 г. № 255-УГ «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду»

В целях приведения в соответствие с федеральным законодательством **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в Указ Главы Республики Мордовия от 25 ноября 2011 г. № 255-УГ «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду» (с изменениями, внесенными указами Главы Республики Мордовия от 24 июля 2012 г. № 223-УГ, от 17 сентября 2012 г. № 284-УГ, от 16 сентября 2013 г. № 205-УГ, от 19 ноября 2013 г. № 281-УГ, от 11 июля 2016 г. № 157-УГ, от 29 сентября 2017 г. № 237-УГ) следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 1 части 1 и пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**»;

2) Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН

Указом Главы

Республики Мордовия

от 25 ноября 2011 г. № 255-УГ

(в редакции Указа Главы

Республики Мордовия

от 8 августа 2023 г. № 233-УГ)

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду

Раздел 1. Общие положения

Подраздел 1. Предмет регулирования Административного регламента

1. Наименование административного регламента – Административный регламент Министерства лесного, охотничьего хозяйства и природопользования Республики Мордовия по предоставлению государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду (далее – Административный регламент, Министерство).

2. Административный регламент разработан в целях повышения доступности и качества предоставления государственной услуги, определяет сроки, требования, условия и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению лесных участков, находящихся в государственной собственности, в аренду.

Подраздел 2. Круг заявителей

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду без проведения торгов являются:

1) юридические лица, индивидуальные предприниматели в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства (статья 36 Лесного кодекса Российской Федерации);

2) юридические лица, индивидуальные предприниматели в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых на срок до сорока девяти лет, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 43 Лесного кодекса Российской Федерации (статья 43 Лесного кодекса Российской Федерации);

3) граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица в целях использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений (статья 44 Лесного кодекса Российской Федерации);

4) граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица в целях использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов (статья 45 Лесного кодекса Российской Федерации);

5) юридические лица в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в целях развития лесного комплекса (пункт 2 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации);

6) юридические лица, индивидуальные предприниматели в целях заготовки древесины на лесных участках, предоставленных им для использования лесов в соответствии со статьями 43 – 46 Лесного кодекса Российской Федерации (пункт 3 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации);

7) граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица, являющиеся собственниками зданий, сооружений, помещений в них, расположенных на испрашиваемых в аренду лесных участках, или юридические лица, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (пункт 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации);

8) арендаторы лесных участков, надлежащим образом исполнившие договоры аренды лесных участков, по истечении сроков действия этих договоров в случаях, если лесные участки предоставлены в аренду без проведения торгов (часть 1 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации);

9) граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица в целях использования лесов для выполнения изыскательских работ (статья 10.1 Федерального закона от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»).

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени (далее – заявители).

Подраздел 3. Требования, предъявляемые к вариантам предоставления государственной услуги

4. Консультации по процедурам предоставления государственной услуги осуществляются специалистами отдела использования лесов, ответственными за предоставление государственной услуги, и специалистами территориальных лесничеств, при обращении заинтересованных лиц за информацией лично, по телефону, по почте, в том числе по электронной почте.

В Министерстве консультации предоставляются по следующим вопросам:

1) требования к оформлению заявления на предоставление лесного участка в аренду;

2) перечень документов, необходимых для получения лесного участка в аренду;

3) порядок и сроки рассмотрения заявления;

- 4) порядок подготовки и заключения договора аренды;
- 5) время, место приема и выдачи документов;
- 6) срок предоставления государственной услуги;
- 7) правовые акты, регламентирующие предоставление государственной услуги;
- 8) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Министерства, специалистов территориальных лесничеств, принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги.

Консультации по вопросам, связанным с характеристиками лесных участков, выбором лесного участка, испрашиваемого в аренду, осуществляются специалистами территориальных лесничеств при обращении заинтересованных лиц за информацией лично, по телефону, по почте, в том числе по электронной почте.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заинтересованных лиц специалист подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонило заинтересованное лицо, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся заинтересованному лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Специалист, осуществляющий устное консультирование, должен принять все необходимые меры для дачи ответа, в том числе с привлечением других специалистов. В случае если подготовка разъяснения требует продолжительного времени (более десяти минут) специалист может предложить заинтересованному лицу обратиться в письменной форме либо назначить другое удобное для него время.

Ответ на письменный запрос дается в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии и инициалов, номера телефона исполнителя. Ответ на письменный запрос, поступивший в Министерство, подписывается Министром или уполномоченным им должностным лицом. Ответ на письменный запрос, поступивший в территориальное лесничество, подписывается руководителем территориального лесничества или уполномоченным им лицом. При обращении по почте ответ направляется заинтересованному лицу не позднее тридцати дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица.

Если поставленные заинтересованным лицом в ходе устного консультирования вопросы не входят в компетенцию Министерства, предоставляющего данную государственную услугу, специалист информирует заинтересованное лицо о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию

которого входит дача ответов на поставленные вопросы.

Если письменный запрос не относится к деятельности Министерства, то в течение семи дней со дня регистрации запроса специалист направляет его в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в течение семи дней со дня регистрации запроса специалист сообщает направившему запрос пользователю информацией. В случае если Министерство не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса специалист сообщает направившему запрос пользователю информацией.

Сведения о местонахождении, графиках работы, контактных телефонах и электронных адресах территориальных лесничеств представлены в приложении 4 к настоящему Административному регламенту.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

Подраздел 1. Наименование государственной услуги

5. Наименование государственной услуги – предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду (далее – государственная услуга).

Подраздел 2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

6. Государственную услугу предоставляет Министерство через структурное подразделение – отдел использования лесов с привлечением специалистов государственных казенных учреждений Республики Мордовия – территориальных лесничеств (далее – территориальное лесничество), подведомственных Министерству.

7. С целью получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерство осуществляет межведомственное взаимодействие с:

- Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Мордовия;
- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия;
- Отделом геологии и лицензирования по Республике Мордовия Департамента по недропользованию по Приволжскому федеральному округу Федерального агентства по недропользованию;
- территориальными лесничествами в части получения акта выбора лесного участка и акта натурного технического обследования лесного участка.

8. Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный постановлением Правительства Республики Мордовия от 7 ноября 2011 г. № 420 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Республики Мордовия государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

Подраздел 3. Результат предоставления государственной услуги

9. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) приказ Министерства о предоставлении лесного участка заявителю в аренду;
- 2) заключение договора аренды лесного участка;
- 3) письмо об отказе в предоставлении лесного участка в аренду и возврат заявителю документов.

Подраздел 4. Срок предоставления государственной услуги

10. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 (тридцать) рабочих дней с даты регистрации запроса в Министерстве.

Подраздел 5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

11. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на ЕПГУ.

Подраздел 6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

12. Документы, представляемые в Министерство заявителями, указанными в подпунктах 1–7, 9 пункта 3 настоящего Административного регламента:

- 1) заявление о предоставлении лесного участка в аренду (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту.

В заявлении указываются следующие сведения:

а) наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), реквизиты банковского счета – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) – для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;

б) местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду;

в) обоснование цели использования лесного участка, который предполагается взять в аренду;

г) обоснование срока использования лесного участка для заявленных целей.

Заявление заполняется лично заявителем или его представителем вручную или распечатывается посредством электронных печатающих устройств (не допускаются подчистки, помарки, исправления). Заявление подписывается лично заявителем или его представителем, действующим по доверенности;

2) к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости), а также документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости).

13. Документы, оформление которых осуществляется территориальным лесничеством по письменному поручению Министерства:

1) акт выбора лесного участка по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;

2) акт натурного технического обследования лесного участка по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

14. Министерство в рамках межведомственного информационного взаимодействия в случае, если документы не были предоставлены заявителем самостоятельно, запрашивает документы (сведения из них):

1) в Управлении Федеральной налоговой службы по Республике Мордовия: выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица; выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица; сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

2) в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Мордовия – сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для реконструкции линейных объектов);

3) в Отделе геологии и лицензирования по Республике Мордовия Департамента по недропользованию по Приволжскому федеральному округу Федерального агентства по недропользованию – сведения о наличии лицензии на пользование недрами или документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденный в установленном порядке, – при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых или в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов.

15. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов либо подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон) государственных услуг;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для

предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего, предусмотренного частью 1.1 статьи 16 Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

16. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

17. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

18. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации, а также 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;

2) несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктом 12 Административного регламента, или непредставление полного перечня документов, предусмотренных пунктом 12 Административного регламента;

3) предоставление заявителем недостоверных сведений;

4) запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;

5) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Республики Мордовия или лесохозяйственному регламенту территориального лесничества;

6) площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов;

7) при вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка представленные документы возвращаются заявителю в течение двух рабочих дней. В решении об отказе в предоставлении лесного участка в аренду должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

19. Заявитель вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением после устранения оснований, указанных в пункте 18 Административного регламента.

Подраздел 9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

20. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

Подраздел 10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

Подраздел 11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

22. Заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему документы подлежат регистрации в течение 1 рабочего дня со дня их получения.

Подраздел 12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

23. Места для информирования, ожидания и приема заявителей при получении государственной услуги должны наглядно демонстрировать информацию о предоставлении государственной услуги и соответствовать требованиям удобства, комфорта и безопасности.

Помещения для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, размещаются в здании Министерства и оборудуются:

- 1) информационными стендами с визуальной и текстовой информацией;
- 2) стульями и столами для возможности ожидания в очереди и оформления документов;
- 3) противопожарной системой, средствами пожаротушения.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы информационными табличками с указаниями:

- номера кабинета;
- графика приема заявителей;
- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством.

Вход в Министерство должен быть оборудован вывеской с полным наименованием организации.

Информационные стенды, предназначенные для доведения до сведения заинтересованных лиц информации о предоставлении государственной услуги, должны содержать:

- режим работы Министерства;
- график приема заявителей;
- место приема (номера кабинетов);
- номера телефонов (адреса электронной почты) должностных лиц, специалистов Министерства (в том числе для консультаций по вопросам предоставления государственной услуги и получения заявителями информации о ходе предоставления государственной услуги) и специалистов территориальных лесничеств;
- почтовый адрес, телефон, номер факса, адрес электронной почты Министерства и адрес Регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- административный регламент предоставления государственной услуги;
- сведения о бесплатности предоставления государственной услуги;
- список документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также предъявляемые к этим документам требования;
- образец заполнения заявления, необходимого для предъявления в целях получения государственной услуги (форма заявления);
- другие информационные материалы, необходимые для получения государственной услуги.

Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов),

расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ заявителей, включая заявителей, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

На прилегающей территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга, оборудуются места для парковки автотранспортных средств для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе передвигающихся в кресле-коляске.

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

В случае отсутствия вышеуказанных средств доступности помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами, оказывается специалистами отдела.

24. На официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

- Административный регламент предоставления государственной услуги;
- сведения о бесплатности предоставления государственной услуги;
- список документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также предъявляемые к этим документам требования;
- образец заполнения заявления, необходимого для предъявления в целях получения государственной услуги (форма заявления).

Подраздел 13. Показатели качества и доступности государственной услуги

25. Предоставление государственной услуги осуществляется на основе стандартов государственных услуг, устанавливающих необходимый уровень их качества и доступности.

Основными гарантиями доступности государственной услуги являются:

- 1) доступность для копирования и заполнения в электронной форме запроса и иных документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 2) возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) удовлетворенность заявителей (отсутствие жалоб);
- 4) обеспечение защиты конфиденциальных сведений о заявителе.

Основными гарантиями качества государственной услуги являются:

- 1) получателями государственной услуги являются физические лица (индивидуальные предприниматели) и юридические лица с равными правами доступа;

- 2) предоставление государственной услуги в срок согласно действующему законодательству;
- 3) постоянная система контроля на всех уровнях предоставления государственной услуги;
- 4) обеспечение специалистами Министерства надлежащего качества предоставления государственной услуги посредством постоянного обучения.

Подраздел 14. Иные требования к предоставлению государственной услуги

26. Заявители, представившие в Министерство заявление и необходимые документы, в обязательном порядке информируются специалистами:

- 1) о сроке завершения оформления документов для получения лесного участка в аренду;
- 2) об отказе в предоставлении государственной услуги.

27. В любое время с момента подачи заявления и прилагаемых к нему документов заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по почте, по телефону, по электронной почте или посредством личного посещения Министерства.

Для получения сведений о ходе рассмотрения заявления заявителем указываются (называются) фамилия, имя, отчество, наименование организации, дата и входящий номер заявления.

Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе исполнения государственной услуги находится представленное им заявление.

28. Заявление, поступившее в Министерство в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

29. Документы, указанные в пункте 12 Административного регламента, заявитель вправе направить в Министерство в электронном виде посредством Единого портала государственных услуг и муниципальных услуг (далее – ЕПГУ). При подаче документов в электронном виде через ЕПГУ прикрепляются скан-образы документов и заверяются электронно-цифровой подписью.

Раздел 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Подраздел 1. Основные положения

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- 2) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов;

3) проверка правильности составления представленных территориальным лесничеством материалов для предоставления государственной услуги, организация работы по внесению записи в государственный лесной реестр о лесном участке;

4) подготовка, подписание и направление заявителю приказа о предоставлении лесного участка в аренду;

5) заключение договора аренды лесного участка;

6) подготовка и заключение нового договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с частью 1 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации.

Подраздел 2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

31. Юридические факты, являющиеся основанием для начала действия, – личное обращение заявителя в приемную Министерства с заявлением и прилагаемыми к нему документами, поступление указанного заявления в Министерство по почте, электронной почте или через ЕПГУ в электронной форме.

32. Ознакомившись с информацией о предоставлении государственной услуги, заявитель подает заявление о предоставлении лесного участка в аренду и необходимые документы в Министерство.

Специалист, ответственный за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов путем внесения соответствующей записи в журнал регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления.

Прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

После регистрации заявления и прилагаемых к нему документов специалист, ответственный за делопроизводство, передает заявление и прилагаемые к нему документы первому заместителю Министра для наложения резолюции.

Первый заместитель Министра в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему указанных документов рассматривает их, накладывает резолюцию и передает специалисту, ответственному за делопроизводство.

Специалист, ответственный за делопроизводство, в день поступления к нему указанных документов с резолюцией первого заместителя Министра передает их начальнику отдела использования лесов или иному специалисту, указанному в резолюции, ответственному за предоставление государственной услуги.

33. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача специалистом, ответственным за делопроизводство, заявления и прилагаемых к нему документов с резолюцией Первого

заместителя Министра начальнику отдела использования лесов или иному специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги, для рассмотрения.

Подраздел 3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов

34. Юридические факты, являющиеся основанием для начала процедуры, – получение начальником отдела использования лесов или иным специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, заявления и прилагаемых к нему документов с резолюцией первого заместителя Министра.

35. Гражданский служащий, ответственный за выполнение действия:

- начальник отдела использования лесов;
- специалист отдела использования лесов по поручению начальника отдела.

36. Начальник отдела использования лесов или специалист отдела использования лесов, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией Первого заместителя Министра в течение пяти календарных дней со дня поступления к нему заявления от специалиста, ответственного за делопроизводство, а именно проверяет следующие факты:

1) является ли заявитель лицом, которому в соответствии с федеральными законами может быть предоставлено право использования лесов;

2) не осуществляется ли использование лесов на лесном участке, на который претендует заявитель, другими юридическими и (или) физическими лицами;

3) соответствие поданного заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 12 Административного регламента;

4) является ли в соответствии с законодательством Российской Федерации заявленный вид использования лесов на данном лесном участке разрешенным;

5) соответствие заявленного вида использования лесного участка Лесному плану Республики Мордовия, лесохозяйственному регламенту территориального лесничества.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

1) готовит и направляет письменное поручение соответствующему территориальному лесничеству по месту нахождения лесного участка:

о конкретизации границ лесного участка, выносе в натуру его границ, оформлении акта выбора лесного участка, акта натурного технического обследования лесного участка;

о составлении плана лесного участка в соответствии с Лесным планом Республики Мордовия и лесохозяйственным регламентом территориального лесничества;

2) письменно извещает заявителя о принятом решении;

3) запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов и организаций, необходимые для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 14 Административного регламента. Подготовка и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с требованиями статей 7.1, 7.2 Федерального закона. Непредставление (несвоевременное представление) ответов на межведомственные запросы не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

Время, необходимое для направления извещения заявителю о принятом решении, не может превышать семь календарных дней с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 18 Административного регламента, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает решение о подготовке проекта письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Специалист отдела использования лесов в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, готовит проект письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду в трех экземплярах.

В проекте письма, содержащего отказ в предоставлении лесного участка в аренду, должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для отказа в предоставлении лесного участка в аренду.

Уполномоченное должностное лицо в течение одного дня со дня поступления проекта письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду подписывает указанное письмо и передает его вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

Специалист, ответственный за делопроизводство, в течение одного дня со дня подписания письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду регистрирует письмо, один экземпляр письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду помещает в документы делопроизводства, передает два экземпляра письма вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами специалисту отдела использования лесов, ответственному за предоставление государственной услуги.

Специалист отдела использования лесов, ответственный за предоставление государственной услуги, снимает копии с заявления и прилагаемых к нему документов и помещает указанные копии вместе с одним экземпляром оригинала письма об отказе в предоставлении лесного

участка в аренду в порядке делопроизводства в дело по направлению деятельности отдела использования лесов для организации их хранения.

Выдача заявителю письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду, заявления и прилагаемых к нему документов производится специалистом отдела использования лесов, ответственным за предоставление государственной услуги, в течение двух рабочих дней путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному заявителем в заявлении, или путем вручения письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду, заявления и прилагаемых к нему документов, заявителю или его уполномоченному представителю лично под расписку, или путем направления указанного письма по электронной почте (при ее наличии) в течение одного рабочего дня с момента регистрации письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

37. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление специалистом отдела использования лесов, ответственным за предоставление государственной услуги, письменного поручения территориальному лесничеству о подготовке акта выбора лесного участка, акта натурного технического обследования лесного участка; направление заявителю письма об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Подраздел 4. Проверка правильности составления представленных территориальным лесничеством материалов для предоставления государственной услуги, организация работы по внесению записи в государственный лесной реестр о лесном участке

38. Юридические факты, являющиеся основанием для начала процедуры – поступление в отдел использования лесов акта выбора лесного участка, акта натурного технического обследования лесного участка с прилагаемым к нему планом лесного участка.

39. Гражданский служащий, ответственный за выполнение действия:

- начальник отдела использования лесов;
- специалист отдела использования лесов по поручению начальника отдела;
- начальник отдела ведения государственного лесного реестра, специалист отдела ведения государственного лесного реестра по поручению начальника отдела в части проведения государственного учета лесного участка.

40. Отдел использования лесов (начальник отдела использования лесов непосредственно или специалист отдела по его поручению) анализирует, проверяет правильность составления представленных материалов.

В случае обнаружения недочетов отдел использования лесов возвращает представленные материалы на доработку в территориальное лесничество в течение двух календарных дней с момента поступления

материалов в Министерство. Специалист территориального лесничества устраняет выявленные недочеты в представленных материалах в течение двух календарных дней и направляет их в Министерство.

После доработки территориальным лесничеством материалы проверяются в течение двух календарных дней с момента поступления их в Министерство.

Отдел ведения государственного лесного реестра (начальник отдела ведения государственного лесного реестра или специалист отдела по его поручению) лесному участку в течение одного рабочего дня присваивает номер учетной записи в государственном лесном реестре. На плане лесного участка проставляется номер учетной записи в государственном лесном реестре.

После внесения учетной записи в государственный лесной реестр о лесном участке акт выбора лесного участка, акт натурного технического обследования лесного участка утверждаются Министром в течение одного рабочего дня.

После регистрации (внесения учетной записи в государственный лесной реестр) плана лесного участка, утверждения акта выбора лесного участка, акта натурного технического обследования лесного участка Министром все материалы помещаются в порядке делопроизводства в дело и передаются в отдел использования лесов Министерства для подготовки проекта приказа о предоставлении лесного участка в аренду.

Общий срок, в течение которого происходит проверка правильности оформления акта выбора лесного участка, акта натурного технического обследования лесного участка, плана лесного участка и присвоения лесному участку учетной записи в государственном лесном реестре не может превышать семь календарных дней с момента получения материалов от территориального лесничества.

Ответственным за своевременное присвоение лесному участку номера учетной записи в государственном лесном реестре является начальник отдела ведения государственного лесного реестра Министерства.

41. Результатом выполнения данной административной процедуры является присвоение лесному участку номера учетной записи в государственном лесном реестре.

Подраздел 5. Подготовка, подписание и направление заявителю приказа о предоставлении лесного участка в аренду

42. Юридические факты, являющиеся основанием для начала процедуры, – присвоение лесному участку номера учетной записи в государственном лесном реестре.

43. Должностное лицо, ответственное за выполнение процедуры:

- Министр;
- первый заместитель Министра;
- начальник отдела использования лесов;

– специалист отдела использования лесов по поручению начальника отдела;

– начальник организационно-правового отдела, специалист организационно-правового отдела по поручению начальника отдела в части проведения анализа соответствия приказа о предоставлении лесного участка в пользование законодательству Российской Федерации;

– специалист, ответственный за делопроизводство.

44. Специалист отдела использования лесов по поручению начальника отдела использования лесов в течение двух рабочих дней со дня присвоения лесному участку номера учетной записи в государственном лесном реестре:

1) готовит проект приказа о предоставлении лесного участка в аренду в трех экземплярах;

2) обеспечивает согласование проекта приказа о предоставлении лесного участка в аренду с начальником организационно-правового отдела и направляет его вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами Министру для подписания.

Приказ о предоставлении лесного участка в аренду содержит следующие основные положения:

– сведения о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем);

– местоположение и площадь лесного участка;

– цель и срок использования лесов, расположенных на лесном участке, предоставляемом в аренду;

– сроки подготовки и заключения договора аренды;

– кадастровый номер лесного участка.

Министр в течение одного дня со дня поступления проекта приказа о предоставлении лесного участка в аренду подписывает указанный приказ и передает его вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами специалисту, ответственному за делопроизводство, для регистрации.

Специалист, ответственный за делопроизводство, в течение одного дня со дня подписания Министром приказа о предоставлении лесного участка в аренду регистрирует указанный приказ.

Специалист, ответственный за делопроизводство, один экземпляр приказа помещает в документы делопроизводства, передает два экземпляра приказа вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

Срок исполнения данного административного действия составляет не более трех календарных дней с момента присвоения лесному участку номера учетной записи в государственном лесном реестре.

Выдача заявителю приказа о предоставлении лесного участка в аренду и заверенной копии приказа (для государственной регистрации права) производится в течение двух рабочих дней со дня регистрации приказа специалистом отдела использования лесов, ответственным за предоставление государственной услуги, путем направления заказного почтового

отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному заявителем в заявлении, или путем вручения приказа о предоставлении лесного участка в аренду (оригинала и копии) заявителю или его уполномоченному представителю лично под расписку, а также направляет приказ о предоставлении лесного участка в аренду заявителю по электронной почте (при ее наличии) в течение одного рабочего дня с момента регистрации приказа.

Специалист отдела использования лесов, ответственный за предоставление государственной услуги, в журнале учета приказов о предоставлении лесных участков в аренду, договоров аренды (далее – журнал учета приказов и договоров), делает запись о предоставлении лесного участка в аренду с указанием даты и номера приказа, наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества получателя государственной услуги.

Специалист отдела использования лесов, ответственный за предоставление государственной услуги, второй экземпляр приказа о предоставлении лесного участка в аренду вместе с оригиналом заявления и прилагаемыми к нему документами помещает в документы делопроизводства по направлению деятельности отдела использования лесов для организации их хранения.

Копия приказа передается для учета в отдел ведения государственного лесного реестра. В последующем приказ необходим для осуществления государственной функции по ведению государственного лесного реестра и возможности предоставления государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра.

Приказ о предоставлении лесного участка в аренду является основанием для подготовки специалистом отдела использования лесов, ответственным за предоставление государственной услуги, проекта договора аренды.

Специалист отдела использования лесов, ответственный за предоставление государственной услуги, после представления в Министерство заявителем свидетельства о государственной регистрации права на лесной участок осуществляет внесение сведений о государственной регистрации права в журнал учета приказов и договоров.

45. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю приказа Министерства о предоставлении лесного участка в аренду.

Подраздел 6. Заключение договора аренды лесного участка

46. Юридические факты, являющиеся основанием для начала процедуры – поступление специалисту отдела использования лесов, ответственному за предоставление государственной услуги, подписанного Министром приказа о предоставлении лесного участка в аренду вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

47. Специалист отдела использования лесов, ответственный за предоставление государственной услуги, после получения от специалиста, ответственного за делопроизводство, зарегистрированного приказа о предоставлении лесного участка в аренду вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами обеспечивает в течение трех календарных дней подготовку договора аренды.

Срок договора аренды определяется в соответствии со сроком разрешенного использования лесов, предусмотренным лесохозяйственным регламентом территориального лесничества.

Размер арендной платы по договору аренды определяется в соответствии со статьей 73 Лесного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 г. № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности», с применением проиндексированных ставок платы.

Договор аренды подписывается сторонами в течение десяти рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.

Договор, заключенный на срок от одного года и более, подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости». Заявитель обеспечивает государственную регистрацию договора в соответствии с указанным Федеральным законом.

48. Результатом выполнения административной процедуры является заключенный договор аренды лесного участка со стороны Министерства (арендодателя) и заявителя (арендатора).

Подраздел 7. Подготовка и заключение нового договора аренды лесного участка без проведения торгов в соответствии с частью 1 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации

49. Арендаторы лесных участков, надлежащим образом исполнившие договоры аренды, по истечении сроков действия этих договоров имеют право на заключение новых договоров аренды таких лесных участков без проведения торгов в случаях, установленных в части 1 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации.

50. Для подготовки и заключения нового договора аренды граждане или юридические лица, являющиеся арендаторами лесных участков, надлежащим образом исполнившие договоры аренды, по истечении сроков действия этих договоров и заинтересованные в заключении новых договоров аренды таких лесных участков без проведения торгов подают заявление в Министерство о заключении нового договора аренды такого лесного участка не ранее чем за три месяца и не позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды лично или через законного представителя при посещении Министерства, посредством ЕПГУ, иным

способом, позволяющим передать в электронном виде заявления и иные документы.

51. В заявлении по форме согласно приложению 5 указываются следующие сведения:

1) наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), реквизиты банковского счета – для юридического лица, фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) – для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;

2) номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды (в том числе дата государственной регистрации договора аренды), срок его действия, вид (виды) использования лесов, кадастровый номер лесного участка и (или) номер учетной записи в государственном лесном реестре;

3) планируемый срок действия нового договора аренды;

4) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон.

52. В срок не более чем тридцать дней со дня поступления заявления, предусмотренного пунктом 51 Административного регламента, специалист отдела использования лесов, рассматривает поступившее заявление и проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в заключении нового договора аренды. По результатам указанных рассмотрения и проверки Министр принимает решение в форме приказа о заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов или решение в форме приказа об отказе в заключении такого договора.

Гражданин или юридическое лицо, являющийся арендатором лесного участка, имеет право на заключение договора аренды такого лесного участка на новый срок при наличии совокупности следующих условий:

1) заявление о заключении нового договора аренды такого лесного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом не ранее чем за три месяца и не позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды лесного участка;

2) отсутствие сведений об арендаторе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

3) отсутствие случаев неоднократного нарушения условий заключенного ранее договора аренды такого лесного участка этим гражданином или этим юридическим лицом;

4) отсутствие случаев несвоевременного внесения арендной платы за три оплачиваемых периода подряд;

5) условия подлежащего заключению договора аренды лесного участка не противоречат лесохозяйственному регламенту лесничества, лесопарка;

6) лесной участок предоставляется для тех же видов использования лесов, для которых был предоставлен ранее;

7) на момент заключения нового договора аренды такого лесного участка имеются предусмотренные частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов лесного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.

Решение об отказе в заключении такого договора должно содержать указания на все основания отказа.

53. В течение двух рабочих дней указанное в пункте 52 Административного регламента решение направляется гражданину или юридическому лицу, являющемуся арендатором лесного участка и подавшим заявление о заключении нового договора аренды лесного участка без проведения торгов.

54. Подготовка нового договора аренды осуществляется в течение трех дней с даты принятия решения о заключении такого договора.

55. Новый договор аренды подписывается сторонами в течение десяти рабочих дней с даты принятия решения о его заключении.

Раздел 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

56. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий при предоставлении государственной услуги осуществляется первым заместителем Министра.

57. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию и обеспечение предоставления государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами Министерства положений нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Республики Мордовия, настоящего Административного регламента.

Периодичность текущего контроля составляет 1 раз в полгода.

58. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц, специалистов Министерства.

Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Министра.

59. Требованиями к порядку и формам текущего контроля за предоставлением государственной услуги являются:

1) независимость. Независимость текущего контроля заключается в том, что должностное лицо Министерства, уполномоченное на его осуществление, не находится в служебной зависимости от должностного лица Министерства, участвующего в предоставлении государственной услуги, в том числе не имеет близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с ним;

2) тщательность. Тщательность осуществления текущего контроля за предоставлением государственной услуги состоит в исполнении уполномоченными должностными лицами Министерства обязанностей, предусмотренных настоящим подразделом.

Подраздел 2. 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

60. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются специалисты Министерства.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде протокола, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

61. Должностные лица, специалисты Министерства несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

62. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к

ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

63. Контроль за исполнением Административного регламента со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления индивидуальных и коллективных обращений в Министерство, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения Административного регламента в вышестоящие органы государственной власти.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

64. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц, государственных служащих Министерства, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги, в досудебном порядке.

65. Письменная жалоба на действия (бездействие) или решения должностных лиц Министерства, государственных служащих Республики Мордовия подается Министру.

66. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы заявителя, поступившей в Министерство в письменной форме, в форме электронного документа или устного обращения.

67. Должностные лица, специалисты Министерства обязаны обеспечить каждому заявителю возможность ознакомления с документами и материалами, непосредственно затрагивающими его права и свободы, если иное не предусмотрено законом.

68. Заявитель вправе обратиться с жалобой лично или по почте по адресу: 430005, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 50, Министерство. Жалоба может быть направлена через официальный сайт органов государственной власти Республики Мордовия, с использованием ЕПГУ.

69. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц, государственных служащих Министерства, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по телефону: 8 (834-2) 39-23-23.

70. Жалоба на действие (бездействие) уполномоченного должностного лица либо государственного служащего подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и должна содержать:

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

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

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

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

71. Если в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Министр при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство или одному и тому должностному лицу. В

течение пяти дней с даты поступления жалобы в Министерство о данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство.

72. Жалобы на действия (бездействие) конкретных должностных лиц, государственных служащих Министерства не могут направляться этим должностным лицам для рассмотрения и (или) ответа.

73. Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства 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.

Министр:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, в случае необходимости с участием заявителя, направившего жалобу, или его законного представителя;

- запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения жалобы документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

- уведомляет заявителя о направлении жалобы на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;

- по результатам рассмотрения жалобы принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дает письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

74. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) уполномоченного должностного лица либо государственного служащего Министерства Министр принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение Министра оформляется в письменном виде. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы заявителю по почтовому адресу, указанному в жалобе, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

75. Информацию о досудебном (внесудебном) порядке обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Республики Мордовия, предоставляющего государственную услугу, а также государственных служащих, специалистов, заявителя могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства, на Республиканском портале государственных и муниципальных услуг (функций) и на ЕПГУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Республики Мордовия по
предоставлению государственной
услуги по предоставлению в
границах земель лесного фонда
лесных участков в аренду

Министру лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Республики Мордовия

(инициалы, фамилия)

от «__» _____ 20__ г.

заявление
о предоставлении лесного участка
в аренду без проведения торгов

(полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (для гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

в лице

(фамилия, имя, отчество, должность представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности; фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени юридического лица)

действующего на основании

(наименование, реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя для юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя:

(наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

Фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени физического лица:

реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя)

Местонахождение заявителя:

(юридический и фактический адрес – для юридического лица,

адрес места жительства (временного пребывания) – для гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

Контактный телефон, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты

ОГРН/ИНН _____ / _____

ОГРИП/ИНН _____ / _____

Банковские реквизиты заявителя:

БИК _____, р/с _____,

к/с _____

Наименования банка и его отделения

Л/с _____

Прошу предоставить в аренду в соответствии с частью 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации лесной участок с кадастровым номером

(не указывается в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка для использования в целях выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых)

расположенный на землях лесного фонда, находящихся в государственной собственности, площадью _____ га в _____ муниципальном районе Республики Мордовия, в _____ квартале, выделе _____ участкового лесничества территориального лесничества.

Вид (виды) использования лесного участка, обоснование

(вид (виды) использования лесного участка в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации)

Цель использования лесного участка, обоснование: _____

Срок использования лесного участка, обоснование:

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка _____

(в случае если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии))

Приложение к заявлению:

- 1.
- 2.

(подпись заявителя, его полномочного представителя)

М.П.
(при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Республики Мордовия по
предоставлению государственной
услуги по предоставлению в
границах земель лесного фонда
лесных участков в аренду

Утверждаю

Министр лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Республики Мордовия

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

Акт

выбора лесного участка № _____

(населенный пункт)

(дата)

Наименование территориального лесничества _____

Наименование заявителя _____

Площадь (в гектарах) и заявленные цели использования лесного участка: _____

Состав комиссии: _____

Территориальное лесничество _____

(должность, фамилия, имя, отчество представителя территориального лесничества)

Иные заинтересованные лица: _____

(наименование организаций, должностей, фамилии, имена, отчества заинтересованных лиц)

Краткое обоснование заявленных целей и местоположение земельного участка: _____

Местоположение лесного участка: _____

(местоположение, рельеф, целевое назначение лесов, категория защитных лесов, лесные (нелесные) земли,

характеристика лесных насаждений, режима охраны территории, сведения о смежных лесных участках и других существенных особенностей)

Заключение:

Подписи членов комиссии:

_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____	_____
(должность)	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Республики Мордовия по
предоставлению государственной
услуги по предоставлению в
границах земель лесного фонда
лесных участков в аренду

Утверждаю
 Министр лесного, охотничьего
 хозяйства и природопользования
 Республики Мордовия

(инициалы, фамилия)
 «__» _____ 20__ г.

Акт
натурного технического обследования
лесного участка № _____

_____ (населенный пункт)

_____ (дата)

_____ (фамилия, имя, отчество, должность и наименование

_____ организаций, лиц, проводивших обследование)

провели натурное техническое обследование лесного участка, выбранного на основании акта выбора лесного участка от «__» _____ 20__ г. № _____, в целях _____

При обследовании уточнены материалы лесоустройства и установлено:

1. Участок расположен в лесах _____, (целевое назначение лесов)

категории защитных лесов _____
 территориального лесничества _____
 участкового лесничества, в кварталах _____

Субъект Российской Федерации _____

Муниципальный район _____

2. Лесистость муниципального района _____ %.

3. Общая площадь участка _____ га, в том числе:

лесных земель _____ га;

из них: покрытых лесной растительностью _____ га;

в том числе покрытых лесными культурами _____ га;

лесные питомники, плантации _____ га;

непокрытых лесной растительностью _____ га;

нелесных земель _____ га;

из них: дороги _____ га;

просеки _____ га;

болота _____ га;

пашни _____ га;

сенокосы _____ га;

пастбища _____ га;

воды _____ га;

прочие земли _____ га.

4. Таксационное описание лесного участка:

Наименование лесничества	№ квартала	№ выдела	Площадь, га	Состав насаждения	Класс возраста	Бонитет	Полнота	Запас насаждений, м ³	
					возраст, лет			на выделе	на 1 га
Итого									

5. Характеристика насаждений лесного участка:

Целевое назначение лесов	Номер квартала	Преобладающая порода	Площадь (га)/запас древесины (тыс. м ³)	В том числе по группам возраста древостоя (га/тыс. м)			
				молодняки	средневозрастные	приспевающие	спелые и перестойные
1	2	3	4	5	6	7	8

6. Средние таксационные показатели насаждений лесного участка:

Целевое назначение лесов	Преобладающая порода	Состав насаждений	Возраст насаждений	Бонитет насаждений	Полнота древостоев	Средний запас древесины (м ³ /га)		
						Средневозрастные	Приспевающие	спелые и перестойные
1	2	3	4	5	6	7	8	9

7. Участок _____ особо защитное значение,
(имеет или не имеет)

выражающееся в следующем: _____

8. Сведения об особо охраняемых природных территориях и памятниках природы, в территорию которых могут входить границы лесного участка _____

9. Лесохозяйственные особенности лесного участка: _____

10. Ограничения и обременения лесного участка _____

11. Сведения о смежных и близко расположенных лесных участках, ранее предоставленных в аренду, в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование

12. Цель использования: всего _____ га.

13. При составлении акта сделаны следующие замечания и предложения: _____

Лица, проводившие обследование:

(фамилия, имя, отчество, подпись и печать)

(фамилия, имя, отчество, подпись и печать)

(фамилия, имя, отчество, подпись и печать)

Директор

(наименование
территориального лесничества)

(подпись и печать)

(фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Республики Мордовия по
предоставлению государственной
услуги по предоставлению в
границах земель лесного фонда
лесных участков в аренду

МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ, ГРАФИК РАБОТЫ РЕКВИЗИТЫ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ЛЕСНОГО, ОХОТНИЧЬЕГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ЛЕСНИЧЕСТВ

Название лесничества	Адрес	Телефоны	Адрес электронной почты	График работы
ГКУ Республики Мордовия «Темниковское территориальное лесничество»	431220 Республика Мордовия, г. Темников, ул. Розы Люксембург, д.42	(8-834-45) 2-60-28	temnikovles@e-mordovia.ru	понедельник – пятница с 8:00 до 12:00 и с 13:00 до 17:00 часов, выходные – суббота, воскресенье
ГКУ Республики Мордовия	431340 Республика Мордовия,	(8-834-43) 3-01-20	leskrasn@yandex.ru	

«Краснослободское территориальное лесничество»	г. Краснослободск, ул. Кирова, д.99			
ГКУ Республики Мордовия «Ковылкинское территориальное лесничество»	431350 Республика Мордовия, г. Ковылкино, ул. Линева кордон, д.1	(8-834-58) 2-12-98	kovilkinoles@ e-mordovia.ru	
ГКУ Республики Мордовия «Зубовское территориальное лесничество»	431010 Республика Мордовия, Зубово-Полянский район, п. Умет, ул. Рабочая, д. 5	(8-834-58) 3-61-60	zuboles@yand ex.ru	
ГКУ Республики Мордовия «Виндрейское территориальное лесничество»	431047, Республика Мордовия, Торбеевский район, с. Виндрей, ул. Лесная	(8-834-56) 2-85-14	vindreiles@e- mordovia.ru	
ГКУ Республики Мордовия «Березниковское территориальное лесничество»	431750 Республика Мордовия, Большеберезниковский район, с. Большие Березники, ул. Лесная, д. 9	(8-834-36) 2-31-78	bereznikiles@ e-mordovia.ru	

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Административному регламенту
Министерства лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Республики Мордовия по
предоставлению государственной
услуги по предоставлению в
границах земель лесного фонда
лесных участков в аренду

Министру лесного, охотничьего
хозяйства и природопользования
Республики Мордовия

(инициалы, фамилия)

от «__» _____ 20__ г.

заявление
о заключении нового договора аренды лесного
участка без проведения торгов

_____ (полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма – для юридического лица;

_____ фамилия, имя, отчество – для гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

В лице _____,

_____ (фамилия, имя, отчество, должность представителя организации, уполномоченного действовать без доверенности; фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени юридического лица

действующего на основании _____

_____ (наименование, реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени заявителя – для юридического лица)

Документ, удостоверяющий личность гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя:

_____ (наименование документа, серия, номер, кем и когда выдан)

_____ Фамилия, имя, отчество лица, действующего от имени физического лица

_____ действующего на основании _____

_____ (реквизиты документа, подтверждающего полномочия лица, действующего от имени заявителя)

Местонахождение заявителя: _____

_____ (юридический и фактический адрес - для юридического лица),

_____ адрес места жительства (временного пребывания) – для гражданина, в том числе, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, контактный телефон, почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

ОГРН/ИНН _____ / _____

ОГРИП/ИНН _____ / _____

Банковские реквизиты заявителя:

БИК _____,

р/с _____,

к/с _____

Наименования банка и его отделения _____

Л/с _____

Прошу заключить новый договор аренды лесного участка в соответствии с частью 4 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации.

Реквизиты действующего договора аренды лесного участка: № _____ от _____, дата государственной регистрации договора аренды _____

Срок действия договора аренды _____

Вид (виды) использования лесного участка, обоснование _____

(вид (виды) использования лесного участка в соответствие со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации)

Кадастровый номер лесного участка и (или) номер учетной записи в государственном лесном реестре _____

(кадастровый номер не указывается в случае обращения заявителя за предоставлением лесного участка для использования в целях выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых)

Планируемый срок действия нового договора аренды _____

Приложение к заявлению:

- 1.
- 2.

(подпись заявителя, его полномочного представителя)

М.П.
(при наличии) ».

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Республики Мордовия



г. Саранск
8 августа
№ 233-УГ

2023 года

А. ЗДУНОВ