



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН ПУСЛАХЁН УКАЗЁ

УКАЗ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)»

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)».

2. Признать утратившими силу:

Указ Главы Чувашской Республики от 22 марта 2016 г. № 24 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду без проведения аукционов по продаже права на заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности»;

Указ Главы Чувашской Республики от 16 августа 2017 г. № 92 «О внесении изменений в некоторые указы Главы Чувашской Республики»;

Указ Главы Чувашской Республики от 26 ноября 2018 г. № 139 «О признании утратившими силу некоторых актов Главы Чувашской Республики»;

Указ Главы Чувашской Республики от 4 июля 2019 г. № 93 «О внесении изменений в Указ Главы Чувашской Республики от 22 марта 2016 г. № 24».

3. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Глава
Чувашской Республики **О. Николаев**

г. Чебоксары
27 ноября 2023 года
№ 178



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также – Министерство) государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)» (далее также соответственно – Административный регламент, государственная услуга) устанавливает стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством в процессе предоставления государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства и их должностными лицами, между Министерством и гражданами, в том числе занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица, юридическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями в рамках настоящего Административного регламента являются граждане, в том числе занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели), юридические лица, их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство или многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением, заключенным между Министерством и МФЦ, с запросом о предоставлении государственной услуги.

1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетиро-

вания, проводимого Министерством (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.3.1. Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.3.2. Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

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

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Наименование государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики и осуществляется через отдел государственного лесного реестра и арендных отношений (далее – отдел).

2.2.2. Государственная услуга может оказываться с участием МФЦ, который в соответствии с соглашением, заключенным с Министерством, осуществляет прием заявлений о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов (заявлений о заключении нового договора аренды лесного участка без проведения торгов) и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также передачу заявителю результатов предоставления государственной услуги.

Предоставление государственной услуги посредством подачи в соответствии со статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ запроса о предоставлении нескольких государственных услуг через МФЦ не предусмотрено.

2.2.3. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.2.4. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике, Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (далее – Управление Росреестра по Чувашской Республике), а также по мере необходимости с другими территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и исполнительными органами Чувашской Республики.

2.2.5. При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя обращения за оказанием услуг, не включенных в

перечни услуг, указанных в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами предоставления государственной услуги, приведенными в разделе III настоящего Административного регламента, результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов и заключение соответствующего договора аренды (в случаях, предусмотренных статьей 74 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – Лесной кодекс), заключение нового договора аренды лесного участка);

2) принятие решения об отказе в предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов (решения об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка);

3) исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

2.3.2. Решение о предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов, в том числе о заключении нового договора аренды лесного участка (далее – решение о предоставлении лесного участка в аренду), оформляется в форме приказа, который подписывается министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также – министр), либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, уполномоченным на рассмотрение заявлений о предоставлении указанной в настоящем Административном регламенте государственной услуги и принятие по ним решений в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики о распределении обязанностей между министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, его первым заместителем и заместителями (далее – заместитель министра).

Приказ о предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов, в том числе о заключении нового договора аренды лесного участка (далее – приказ), оформляется на официальном бланке Министерства с указанием даты его издания, номера, а также должностного лица Министерства, подписавшего приказ.

В приказе отражаются следующие сведения:

о заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя);

о местоположении и площади лесного участка, его кадастровом номере;

о цели (целях), виде (видах) и сроке использования лесного участка;

о предоставлении вышеуказанного лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов либо о заключении нового договора аренды лесного участка;

о сроке подготовки и заключения соответствующего договора аренды лесного участка либо нового договора аренды лесного участка (далее также – договор).

Приказ регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота в день его подписания.

Электронный образ приказа сотрудником отдела направляется в личный кабинет заявителя (при наличии) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал). В случае отсутствия у заявителя личного кабинета на Едином портале в зависимости от указанного заявителем в заявлении способа выдачи (направления) ему результатов предоставления государственной услуги копия приказа, изготовленная на бумажном носителе, либо его электронный образ выдается (направляется) заявителю способом, указанным им в заявлении.

Договор заключается в соответствии с частью 7 статьи 73¹ Лесного кодекса по типовой форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Договор оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах, которые подписываются министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра, с одной стороны, и заявителем – с другой, заверяются печатью Министерства и печатью заявителя (при наличии).

После подписания договора сторонами сотрудник отдела в соответствии с требованиями Федерального закона от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон № 218-ФЗ) направляет его на государственную регистрацию в Управление Росреестра по Чувашской Республике, кроме того, вносит сведения из договора в Единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней (далее – ЛесЕГАИС).

Извещение о направлении договора на государственную регистрацию сотрудник отдела выдает (направляет) заявителю способом, указанным им в заявлении.

После государственной регистрации договора сотрудник отдела выдает (направляет) заявителю один экземпляр договора и сведения относительно государственной регистрации договора способом, указанным им в заявлении.

Второй экземпляр договора хранится в Министерстве.

2.3.3. Принятие решения об отказе в предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов (далее – решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду) либо решения об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка осуществляется в случаях, предусмотренных соответственно пунктами 2.8.2 и 2.8.3 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду либо решение об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка оформляется в форме извещения, составленного в виде электронного документа (далее – извещение), в котором указываются:

дата его составления, номер;

наименование органа, принявшего решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду либо решение об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка;

мотивированное обоснование отказа.

Извещение подписывается министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП).

Электронный образ данного извещения сотрудником отдела направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии). В случае отсутствия у заявителя личного кабинета на Едином портале в зависимости от указанного заявителем в заявлении способа выдачи (направления) ему результатов предоставления государственной услуги копия извещения, изготовленная на бумажном носителе, либо его электронный образ выдается (направляется) заявителю способом, указанным им в заявлении.

2.3.4. По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее также – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) в случае установления наличия указанных опечаток и (или) ошибок Министерством составляется документ об их исправлении.

В случае если опечатки и (или) ошибки были допущены в договоре, Министерством составляется дополнительное соглашение к договору об исправлении этих опечаток и (или) ошибок (далее также – дополнительное соглашение) на бумажном носителе в двух экземплярах, которые подписываются министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра, с одной стороны, и заявителем – с другой, заверяются печатью Министерства и печатью заявителя (при наличии).

После подписания дополнительного соглашения сотрудник отдела в соответствии с требованиями Федерального закона № 218-ФЗ направляет его на государственную регистрацию в Управление Росреестра по Чувашской Республике, кроме того, при наличии предусмотренных законодательством Российской Федерации оснований вносит сведения из дополнительного соглашения в ЛесЕГАИС.

После направления дополнительного соглашения на государственную регистрацию извещение об этом сотрудник отдела выдает (направляет) заявителю способом, указанным им в заявлении.

После государственной регистрации дополнительного соглашения сотрудник отдела выдает (направляет) заявителю один экземпляр дополнительного соглашения и сведения относительно государственной регистрации дополнительного соглашения способом, указанным им в заявлении.

Второй экземпляр дополнительного соглашения хранится в Министерстве.

В случае если опечатки и (или) ошибки были допущены не в договоре, а в иных выданных в результате предоставления государственной услуги документах, соответствующий документ об исправлении этих опечаток и (или) ошибок подписывается министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра УКЭП, после чего электронный образ этого документа сотрудником отдела направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии). В случае отсутствия у заявителя личного кабинета на Едином портале в зависимости от указанного заявителем в заявлении способа выдачи (направления) ему результатов предоставления государственной услуги копия вышеназванного документа, изготовленная на бумажном носителе, либо его

электронный образ выдается (направляется) заявителю способом, указанным им в заявлении.

В случае если по результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок будет установлено отсутствие этих опечаток и (или) ошибок, то сотрудник отдела составляет уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах), содержащее мотивированное обоснование данного отказа, которое подписывается министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра УКЭП, после чего электронный образ данного уведомления сотрудником отдела направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии). В случае отсутствия у заявителя личного кабинета на Едином портале в зависимости от указанного заявителем в заявлении способа выдачи (направления) ему результатов предоставления государственной услуги копия вышеназванного уведомления, изготовленная на бумажном носителе, либо его электронный образ выдается (направляется) заявителю способом, указанным им в заявлении.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления в Министерстве до дня принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду (о заключении договора аренды лесного участка или нового договора аренды лесного участка) либо решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду (об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка), составляет не более 30 календарных дней.

2.4.2. Приказ выдается (направляется) заявителю в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.4.3. Извещение вместе с представленными заявителем документами выдаются (направляются) заявителю в течение двух рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

2.4.4. Договор подписывается министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра и заявителем в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду (о заключении нового договора аренды лесного участка).

2.4.5. Проверка заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, выдача (направление) заявителю документа об их исправлении (за исключением дополнительного соглашения к договору об исправлении опечаток и (или) ошибок) либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляются Министерством в течение 10 рабочих дней со дня регистрации вышеприведенного заявления в Министерстве.

В случае если опечатки и (или) ошибки допущены в договоре, то дополнительное соглашение к нему об исправлении этих опечаток и (или) ошибок подписывается сторонами договора и выдается (направляется) заявителю в течение 10 рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления в Министерстве.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики (с указанием их рекви-

тов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, работников размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), на Едином портале и на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет»).

2.5.2. Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, в Федеральном реестре, на Едином портале и на официальном сайте Министерства.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем подается заявление, составленное по форме, приведенной в приложении № 1 (о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов) либо в приложении № 2 (о заключении нового договора аренды лесного участка без проведения торгов) к настоящему Административному регламенту.

К заявлению о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов (к заявлению о заключении нового договора аренды лесного участка без проведения торгов) прилагаются копия паспорта гражданина Российской Федерации или копии иных документов, удостоверяющих личность заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если такое заявление подается от имени заявителя его представителем, то к заявлению прилагается предусмотренный законодательством Российской Федерации документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу этого заявления.

В случае подачи заявления гражданином, в том числе индивидуальным предпринимателем, к заявлению прилагается письменное согласие на обработку его персональных данных, составленное по форме, приведенной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6.2. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, могут быть поданы в Министерство заявителем лично, посредством почтового отправления, через МФЦ, посредством Единого портала, а также по электронной почте на официальный адрес электронной почты Министерства minpriroda@car.ru с соблюдением требований Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

2.6.3. При подаче посредством Единого портала заявление и прилагаемые к нему документы формируются в виде файлов в формате XML, созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

При направлении заявления и прилагаемых к нему документов по электронной почте без использования Единого портала заявление формируется в виде файла в формате DOC, DOCX, PDF, RTF, TXT, XLS или XLSX, а прилагае-

мые к нему документы (электронные образы документов) – в виде файлов в формате PDF, TIF.

Допускается архивирование файла заявления и приложений к нему в формате ZIP, RAR, 7Z. Каждый файл архивируется отдельно, имя архивного файла должно совпадать с именем исходного файла и иметь расширение «.zip», «.rar», «.7z».

В случае если оригиналы документов, прилагаемые заявителем к заявлению о предоставлении государственной услуги, выданы и подписаны на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно оригиналов документов, которое осуществляется с сохранением ориентации оригиналов документов (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка) в следующих режимах:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

2.6.4. Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления и прилагаемых к нему электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления межведомственного запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ).

2.6.5. Вместе с заявлением заявитель вправе самостоятельно представить в Министерство:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) – в отношении юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) – в отношении индивидуального предпринимателя;

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

сведения об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка;

сведения об охотхозяйственном соглашении (при подаче заявления о предоставлении лесного участка в целях использования лесов для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства);

сведения о договоре пользования рыболовным участком (при подаче заявления о предоставлении лесного участка в целях использования лесов для осуществления рыболовства, за исключением любительского рыболовства);

сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при подаче заявления о предоставлении лесного участка для использования лесов в целях осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых);

сведения о проектной документации на объекты, подлежащие строительству, и о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции и (или) эксплуатации (при подаче заявления о предоставлении лесного участка для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);

сведения о проектной документации на объекты, подлежащие строительству, и о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции и (или) эксплуатации (при подаче заявления о предоставлении лесного участка для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, создания и расширения территорий морских и речных портов, строительства, реконструкции и эксплуатации гидротехнических сооружений);

документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при подаче заявления о предоставлении лесного участка в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 73¹ Лесного кодекса).

2.6.6. Непредставление заявителем сведений и документов, перечисленных в пункте 2.6.5 настоящего Административного регламента, не является основанием для отказа в предоставлении ему государственной услуги. Данные сведения и документы в случае необходимости Министерство может запросить в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ.

2.6.7. Для исправления опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявителю необходимо представить в Министерство:

заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформленное в произвольной форме;

подлинник выданного в результате предоставления государственной услуги документа, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки;

подлинник документа, свидетельствующего о наличии в выданном в результате предоставления государственной услуги документе опечаток и (или) ошибок и содержащего правильные данные.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов являются:

подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, указанных в пунктах 2.6.1–2.6.4 настоящего Административного регламента;

представление заявителем недостоверных сведений, наличие противоречий или несоответствий в документах и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем и (или) полученных Министерством в порядке межведомственного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ;

наличие заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 25 Лесного кодекса, а также случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования в соответствии со статьями 43–46 Лесного кодекса);

наличие установленного законодательством Российской Федерации запрета на осуществление на испрашиваемом лесном участке указанного (указанных) в заявлении о предоставлении государственной услуги вида (видов) использования лесов;

несоответствие указанной (указанных) в заявлении о предоставлении государственной услуги цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Чувашской Республики или лесохозяйственному регламенту лесничества, на территории которого расположен данный лесной участок;

площадь указанного в заявлении о предоставлении государственной услуги лесного участка более чем на 10 процентов превышает площадь этого лесного участка, указанную в проектной документации, в соответствии с которой он образован.

2.8.3. Основаниями для отказа в заключении нового договора аренды лесного участка являются:

заявление о заключении нового договора аренды лесного участка подано заявителем ранее чем за три месяца и не позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного с ним ранее договора аренды лесного участка;

наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

наличие случаев несвоевременного внесения заявителем арендной платы за три оплачиваемых периода подряд;

лесной участок испрашивается для вида (видов) использования лесов, для которого (которых) он ранее не предоставлялся;

невыполнение арендатором мероприятий по сохранению лесов, в том числе по охране лесов от пожаров, в объеме и сроки, которые предусмотрены договором аренды лесного участка, проектом освоения лесов, проектом лесовосстановления, проектом лесоразведения, сводным планом тушения лесных пожаров на территории Чувашской Республики, планом тушения лесных пожаров.

2.8.4. Основаниями для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов являются:

государственная услуга, которую заявитель просит предоставить ему в своем заявлении, к компетенции Министерства не относится;

неполное (некорректное) заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

несоблюдение установленных Федеральным законом № 63-ФЗ условий признания действительности электронной подписи;

представленные заявителем документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента, оформлены ненадлежащим образом или утратили силу на момент обращения за государственной услугой, либо содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить и использовать информацию и сведения, содержащиеся в этих документах, для предоставления государственной услуги;

представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента;

отсутствие документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя на подачу заявления о предоставлении государственной услуги, в случае, когда заявление подается от имени гражданина или юридического лица представителем.

2.8.5. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы в Министерство после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду (об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка).

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги (далее также – заявление) лично на бумажном носителе и при получении в Министерстве результата предоставления государственной услуги лично на бумажном носителе – 15 минут.

2.11. Сроки регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления заявления в Министерство в порядке, предусмотренном разделом III настоящего Административного регламента.

2.11.2. Датой приема заявления, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

2.12.1. Местоположение помещений Министерства, в которых осуществляются прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения его пешеходной доступности (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта).

2.12.2. На территории, прилегающей к зданию Министерства, оборудуются места для стоянки (парковки) автотранспортных средств заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителями плата не взимается.

На стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанная норма также распространяется на следующих граждан из числа инвалидов III группы:

а) граждан, имеющих ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

б) граждан, получивших в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и имеющих право на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

2.12.3. На здании рядом с входом в здание Министерства должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;

номера телефонов для справок.

2.12.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, в здание и помещения Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, вход в них оборудуется специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

2.12.5. Помещения Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Указанные помещения оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания и помещения для приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.12.6. В помещениях для приема заявителей должны быть созданы комфортные условия для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальные условия для работы сотрудников отдела с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

При предоставлении государственной услуги инвалидам в помещениях Министерства обеспечиваются:

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.7. Места для заполнения заявлений и других документов должны оборудоваться стульями, столами (стойками), обеспечиваться соответствующими бланками, письменными принадлежностями.

2.12.8. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информацией о порядке предоставления государственной услуги, должны оборудоваться информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их заполнения.

На информационных стендах размещается следующая информация:

полное наименование Министерства;

почтовый адрес Министерства;

адреса электронной почты должностных лиц Министерства;

план проезда к Министерству;

адрес официального сайта Министерства;

номера телефонов должностных лиц Министерства;

график работы должностных лиц Министерства;

график личного приема министром либо лицом, исполняющим его обязанности, заместителем министра;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии) и должности сотрудников отдела;

образцы заполнения заявлений, заявок и перечень документов, представляемых заявителем.

Информационные стенды снабжаются ячейками с информационными листками.

Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения.

2.12.9. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования структурного подразделения;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;

графика приема заявителей.

2.12.10. Рабочее место каждого должностного лица Министерства, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Должностное лицо Министерства, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

условия доступа к зданию Министерства (территориальная доступность, пешеходная доступность (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта) здания Министерства, наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа заявителей в здание Министерства и помещения, предназначенные для их приема.

2.13.2. Показателями качества оказания государственной услуги являются:

удовлетворенность заявителя процессом получения государственной услуги и ее результатом;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (соответствие помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность,

комфортная температура и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность должностных лиц Министерства в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность должностных лиц Министерства, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.13.3. Взаимодействие должностных лиц Министерства с заявителем осуществляется посредством предоставления консультаций (справок) по вопросам предоставления государственной услуги при непосредственной подаче заявителем документов и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве.

2.13.4. В соответствии с соглашением, заключенным с Министерством, МФЦ осуществляет информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

2.13.5. МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых им в соответствии с соглашением с Министерством, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием сети «Интернет», в том числе официального сайта Министерства.

2.14.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

получение результата предоставления государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия)

Министерства, МФЦ и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их должностных лиц и работников;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги

Варианты предоставления государственной услуги:

принятие решения о предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов и заключение соответствующего договора аренды (в случаях, предусмотренных статьей 74 Лесного кодекса, заключение нового договора аренды лесного участка);

принятие решения об отказе в предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов (решения об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка);

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется с учетом результатов анкетирования заявителя в Министерстве.

3.2.2. Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Принятие решения о предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов и заключение соответствующего договора аренды (в случаях, предусмотренных статьей 74 Лесного кодекса, заключение нового договора аренды лесного участка на новый срок).

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство или МФЦ заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

В случае подачи заявителем заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в МФЦ специалист МФЦ передает в Министерство:

электронные образы заявления и документов – в день их поступления;

заявление и документы на бумажном носителе – в срок не более пяти рабочих дней со дня их поступления.

Максимальный срок предоставления данного варианта государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации соответствующего заявления в Министерстве до дня принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду (о заключении договора аренды лесного участка или нового договора аренды лесного участка), составляет 30 календарных дней.

3.3.2. Заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему документы в день их поступления в Министерство регистрируются специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, с присвоением заявлению входящего номера и указанием даты его поступления, после чего направляются министру, либо лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю министра для наложения соответствующей резолюции.

3.3.3. Министр, либо лицо, исполняющее его обязанности, либо заместитель министра в течение одного рабочего дня ознакомливается с поступившими заявлением о предоставлении государственной услуги и приложенными к нему документами и после наложения резолюции направляет их в отдел.

3.3.4. В течение двух рабочих дней со дня поступления в отдел заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов сотрудник отдела изучает и анализирует вышеуказанные заявление и документы.

3.3.5. При установлении какого-либо из предусмотренных в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента оснований для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов сотрудник отдела в течение срока, указанного в пункте 3.3.4 настоящего Административного регламента, составляет проект уведомления об отказе в рассмотрении заявления и приложенных к нему документов, содержащего мотивированное обоснование данного отказа, и передает его для подписания министру, либо лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю министра.

Вышеуказанное уведомление подписывается министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра УКЭП в течение одного рабочего дня.

В течение одного рабочего дня после дня подписания уведомления министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра электронный образ данного уведомления сотрудником отдела направляется в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии). В тот же срок в случае отсутствия у заявителя личного кабинета на Едином портале в зависимости от указанного заявителем в заявлении способа выдачи (направления) ему результатов предоставления государственной услуги копия уведомления, изготовленная на бумажном носителе, либо его электронный образ выдается (направляется) заявителю способом, указанным им в заявлении. При этом тем же способом и в тот же срок заявителю возвращаются поданные им в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему документы.

3.3.6. При отсутствии предусмотренных в пункте 2.8.4 настоящего Административного регламента оснований для отказа в рассмотрении заявления о предоставлении государственной услуги и приложенных к нему документов в случае, если поданных заявителем документов недостаточно для принятия решения по заявлению о предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации, сотрудник отдела в течение срока, указанного в пункте 3.3.4 настоящего Административного регламента, формирует проекты межведомственных запросов о предоставлении необходимых документов (за исключением документов, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента) в соответствии с Порядком предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597, и передает эти проекты для подписания министру, либо лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю министра.

Вышеуказанные запросы подписываются министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра УКЭП в течение одного рабочего дня.

В день подписания межведомственных запросов министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра сотрудник отдела регистрирует эти запросы и направляет их в соответствующие органы и учреждения в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе посредством СМЭВ.

После получения ответов на указанные межведомственные запросы сотрудник отдела проводит анализ и оценку сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении государственной услуги и во всех полученных в рамках рассмотрения этого заявления документах, и при отсутствии приведенных в подразделе 2.8 раздела II настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов в течение не более 30 календарных дней со дня регистрации вышеуказанного заявления в Министерстве составляет проект приказа о предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов и о заключении договора аренды либо нового договора аренды лесного участка, после чего в тот же день передает данный проект приказа для подписания министру, либо лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю министра вместе с заявлением и полученными документами.

Приказ подписывается министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра в течение одного календарного дня со дня поступления ему проекта приказа, после чего в тот же день регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота.

В течение двух рабочих дней со дня подписания приказа его электронный образ сотрудником отдела направляется в личный кабинет заявителя (при наличии) на Едином портале. В тот же срок в случае отсутствия у заявителя личного кабинета на Едином портале в зависимости от указанного заявителем в заявлении способа выдачи (направления) ему результатов предоставления государственной услуги копия приказа, изготовленная на бумажном носителе, либо его электронный образ выдается (направляется) заявителю способом, указанным им в заявлении.

3.3.7. В течение трех рабочих дней со дня подписания приказа сотрудник отдела составляет проект договора аренды лесного участка (проект нового договора аренды лесного участка) в соответствии с частью 7 статьи 73¹ Лесного кодекса по типовой форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, и направляет данный проект министру, либо лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю министра.

В течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа между Министерством и заявителем заключается договор аренды лесного участка (новый договор аренды лесного участка), который оформляется на бумажном носителе в двух экземплярах и подписывается сторонами.

3.3.8. В течение не более 14 календарных дней со дня подписания договора сотрудник отдела в соответствии с требованиями Федерального закона № 218-ФЗ направляет договор на государственную регистрацию в Управление Росреестра по Чувашской Республике, а также вносит сведения из договора в ЛесЕГАИС.

В течение не более 10 календарных дней со дня направления договора на государственную регистрацию сотрудник отдела выдает (направляет) заявителю извещение об этом способом, указанным им в заявлении.

В течение не более 60 календарных дней со дня подписания договора сотрудник отдела выдает (направляет) заявителю один экземпляр договора и сведения относительно государственной регистрации договора способом, указанным им в заявлении.

Второй экземпляр договора хранится в Министерстве.

3.4. Вариант 2. Принятие решения об отказе в предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов (решения об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка)

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, указанного в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок предоставления данного варианта государственной услуги, исчисляемый со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве до дня принятия решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду (об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка), составляет 30 календарных дней.

Порядок поступления, регистрации и проверки поступившего заявления о предоставлении государственной услуги описан в пунктах 3.3.1–3.3.4, 3.3.6 настоящего Административного регламента.

3.4.2. Решение об отказе в предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов принимается Министерством при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Решение об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка принимается Министерством при наличии оснований, указанных в пункте 2.8.3 настоящего Административного регламента.

3.4.4. В случае установления какого-либо из вышеуказанных оснований для отказа в предоставлении лесного участка в аренду (для отказа в заключении нового договора аренды лесного участка) сотрудник отдела в течение не более 29 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Министерстве составляет в электронном виде проект извещения об отказе в предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов (об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка) и в тот же день направляет его для подписания министру, либо лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю министра вместе с заявлением и полученными документами.

Вышеуказанное извещение подписывается министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра УКЭП в течение одного календарного дня со дня поступления ему проекта извещения, после чего в тот же день регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота.

3.4.5. В течение двух рабочих дней со дня подписания извещения его электронный образ сотрудником отдела направляется в личный кабинет заявителя (при наличии) на Едином портале. В тот же срок в случае отсутствия у заяви-

теля личного кабинета на Едином портале в зависимости от указанного заявителем в заявлении способа выдачи (направления) ему результатов предоставления государственной услуги копия извещения, изготовленная на бумажном носителе, либо его электронный образ выдается (направляется) заявителю способом, указанным им в заявлении. При этом тем же способом и в тот же срок заявителю возвращаются поданные им в Министерство заявление о предоставлении государственной услуги и приложенные к нему документы.

3.5. Вариант 3. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство составленного заявителем в произвольной форме заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах).

Основания для отказа в приеме вышеуказанного заявления не предусмотрены.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах).

Максимальный срок предоставления данного варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации в Министерстве заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.5.2. Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах) в день его поступления в Министерство регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и передается в отдел.

3.5.3. Сотрудник отдела в течение трех рабочих дней со дня регистрации вышеназванного заявления в Министерстве:

проверяет наличие указанных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах);

в случае установления наличия этих опечаток и (или) ошибок составляет проект документа об их исправлении, при этом, если опечатки и (или) ошибки допущены в договоре, составляет проект дополнительного соглашения к нему об исправлении этих опечаток и (или) ошибок, после чего в тот же день направляет составленный проект для подписания министру, либо лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю министра;

в случае если по результатам проверки наличие указанных заявителем опечаток и (или) ошибок не установлено, составляет проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах), содержащего мотивированное обоснование данного отказа, после чего в тот же день направляет составленный проект для подписания министру, либо лицу, исполняющему его обязанности, либо заместителю министра.

3.5.4. Дополнительное соглашение к договору об исправлении допущенных в нем опечаток и (или) ошибок оформляется на письменном носителе в двух экземплярах, которые подписываются министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра, с одной стороны, и заявителем – с другой стороны, не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в Министерстве, заверяются печатью Министерства и печатью заявителя (при наличии).

В течение не более 14 календарных дней со дня подписания дополнительного соглашения сотрудник отдела в соответствии с требованиями Федерального закона № 218-ФЗ направляет его на государственную регистрацию в Управление Росреестра по Чувашской Республике.

В течение не более 10 календарных дней со дня направления дополнительного соглашения на государственную регистрацию сотрудник отдела выдает (направляет) заявителю извещение об этом способом, указанным им в заявлении.

В течение не более 60 календарных дней со дня подписания дополнительного соглашения сотрудник отдела выдает (направляет) заявителю один экземпляр дополнительного соглашения и сведения относительно государственной регистрации дополнительного соглашения способом, указанным им в заявлении.

Второй экземпляр дополнительного соглашения хранится в Министерстве.

3.5.5. Все иные документы об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (за исключением дополнительного соглашения) либо уведомление об отказе в их исправлении министр, либо лицо, исполняющее его обязанности, либо заместитель министра подписывает УКЭП в течение двух рабочих дней со дня поступления к нему составленного сотрудником отдела проекта соответствующего документа либо уведомления.

В день подписания министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (за исключением дополнительного соглашения) либо уведомления об отказе в их исправлении электронный образ документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок либо уведомления об отказе в их исправлении сотрудник отдела направляет в личный кабинет заявителя на Едином портале (при наличии). В случае отсутствия у заявителя личного кабинета на Едином портале в зависимости от указанного заявителем в заявлении способа выдачи (направления) ему результатов предоставления государственной услуги копия документа об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок либо уведомления об отказе в их исправлении, изготовленная на бумажном носителе, либо электронный образ данного документа или уведомления выдается (направляется) заявителю способом, указанным им в заявлении.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавли-

вающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, сроков и последовательности проведения административных процедур предоставления государственной услуги осуществляется министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, определяются министром, либо лицом, исполняющим его обязанности, либо заместителем министра.

4.2. 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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги носит плановый и внеплановый характер.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом работы Министерства.

При этом плановая проверка осуществляется не реже одного раза в календарный год.

4.2.3. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в целях проверки устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае поступления обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.5. Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия.

4.2.6. Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Составленный по результатам проверки акт подписывается председателем и членами комиссии.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.3.1. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей должностные лица Министерства привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

4.4.1. Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, являются:

профессиональная компетентность;

должная тщательность.

4.4.2. Должностное лицо Министерства, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

4.4.3. Профессиональная компетентность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, заключается в обладании им соответствующими профессиональными знаниями и навыками.

4.4.4. Должная тщательность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, заключается в своевременном и точном исполнении им обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.4.6. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия их в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4.4.7. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Министерства, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного (в том числе по телефону) обращения в Министерство.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования
решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, организаций,
указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также
их должностных лиц, государственных гражданских служащих
Чувашской Республики, работников**

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, МФЦ, а также их должностных

лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ с учетом особенностей, установленных постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее – постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11¹ и 11² Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

- а) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление либо осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;
- г) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Чувашской Республики. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;
- д) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики;
- е) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока такого исправления;

ж) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

5.3. Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерство, МФЦ либо в исполнительный орган Чувашской Республики, являющийся учредителем МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики и разрешается в порядке, предусмотренном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов Чувашской Республики, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг».

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в исполнительный орган Чувашской Республики, являющийся учредителем МФЦ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта Министерства;

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет».

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, министра, либо лица, исполняющего его обязанности, либо заместителя министра, иных должностных лиц Министерства может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ в сети «Интернет», Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, МФЦ, работника МФЦ;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

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

5.4.6. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.4.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением случаев подачи жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

5.4.7. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ либо в Кабинет Министров Чувашской Республики, регистрируется в течение трех рабочих дней со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, МФЦ заявителю в приеме документов либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Председатель Кабинета Министров Чувашской Республики либо его заместитель (в случае рассмотрения жалобы на решение либо действия (бездействие) министра), Министерство, руководитель МФЦ, исполнительный орган Чувашской Республики, являющийся учредителем МФЦ, принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8¹ Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в исполнительный орган Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности исполнительных органов Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заяви-

теля в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В случае, если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ на жалобу направляется заявителю посредством данной системы.

5.7.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и предоставляется информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

5.7.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, даются аргументированное разъяснение причин принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.10.1. Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

в устной форме лично или по телефону в Министерство, МФЦ, к учредителю МФЦ;

в письменной форме в Министерство, МФЦ, к учредителю МФЦ;

путем подачи электронного документа через официальный сайт Министерства.

5.10.2. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде и официальном сайте Министерства.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)»

З А Я В Л Е Н И Е

о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)

1. _____
(наименование, организационно-правовая форма юридического лица;

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина,

_____ в том числе индивидуального предпринимателя)

2. _____
(местонахождение юридического лица (юридический и фактический адрес);

_____ адрес места жительства (временного пребывания) гражданина,

_____ в том числе индивидуального предпринимателя)

3. Документ, удостоверяющий личность гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя: _____,
серия _____, № _____,
выдан _____ г. _____

(кем выдан)

4. ИНН: _____

5. ОГРН юридического лица: _____

6. ОГРНИП индивидуального предпринимателя: _____

7. Банковские реквизиты заявителя:

расчетный (лицевой) счет № _____

в _____

ИНН банка _____

корр. счет № _____, БИК _____.

Прошу предоставить в аренду без проведения торгов лесной участок:

1) находящийся по адресу: Чувашская Республика, _____

муниципальный округ; _____

лесничество, _____ участковое

лесничество, квартал _____, выдел _____;

2) площадью: _____ га;

3) имеющий кадастровый номер: _____;

4) на срок: _____ лет;

5) для _____

(обоснование цели, вида (видов), срока использования лесного участка)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если лесной участок, который предполагается взять в аренду, образовался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии): _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи:

Представитель заявителя:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

действующий на основании доверенности от _____ г.
№ _____, выданной _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи:

Результат предоставления государственной услуги и иную предназначенную мне корреспонденцию прошу направить:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
- в форме электронного документа по электронной почте;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- выдать на бумажном носителе лично в Министерстве.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Подпись заявителя
(его уполномоченного представителя)

_____/_____
(расшифровка подписи)

Дата _____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)»

З А Я В Л Е Н И Е

о заключении нового договора аренды лесного участка без проведения торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)

1. _____
(наименование, организационно-правовая форма юридического лица;

_____ фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина,

_____ в том числе индивидуального предпринимателя)

2. _____
(местонахождение юридического лица (юридический и фактический адрес);

_____ адрес места жительства (временного пребывания) гражданина,

_____ в том числе индивидуального предпринимателя)

3. Документ, удостоверяющий личность гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя: _____,
серия _____, № _____,
выдан _____ г. _____
(кем выдан)

4. ИНН: _____

5. ОГРН юридического лица: _____

6. ОГРНИП индивидуального предпринимателя: _____

7. Банковские реквизиты заявителя:

расчетный (лицевой) счет № _____
в _____

ИНН банка _____,
корр. счет № _____, БИК _____.

Прошу заключить новый договор аренды лесного участка:

1) находящегося по адресу: Чувашская Республика, _____
_____ муниципальный округ; _____
лесничество, _____ участковое
лесничество, квартал _____, выдел _____;

2) площадью: _____ га;

3) имеющего кадастровый номер: _____.

8. Номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды лесного участка (в том числе дата государственной регистрации договора аренды лесного участка): _____

9. Срок действия ранее заключенного договора аренды лесного участка: _____

10. Вид (виды) использования лесов по ранее заключенному договору аренды лесного участка: _____

11. Номер учетной записи ранее заключенного договора аренды лесного участка в государственном лесном реестре: _____

12. Планируемый срок действия нового договора аренды лесного участка: _____ лет.

Почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи:

Представитель заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

_____ действующий на основании доверенности от _____ г.
№ _____, выданной _____

Почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи:

Результат предоставления государственной услуги и иную предназначенную мне корреспонденцию прошу направить:

- посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
- в форме электронного документа по электронной почте;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- выдать на бумажном носителе лично в Министерстве.

Приложение:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Подпись заявителя
(его уполномоченного представителя)

_____ / _____

(расшифровка подписи)

Дата _____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

_____ 20__ г.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина,

_____ в том числе индивидуального предпринимателя)

_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
документ, удостоверяющий личность гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя: _____ ,

серия _____ , № _____ ,
выдан _____ г.

_____ ,
(при подаче заявления и документов представителем заявителя):

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя)

_____ ,
проживающий(ая) по адресу: _____

_____ ,
документ, удостоверяющий личность представителя заявителя: _____ ,

серия _____ , № _____ , выдан _____ г.

_____ ,
действующий в интересах гражданина (индивидуального предпринимателя):

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина,

 в том числе индивидуального предпринимателя)

на основании доверенности от _____ Г.
 № _____, выданной _____

(при подаче заявления самим гражданином, в том числе индивидуальным предпринимателем):

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

(при подаче заявления и документов представителем заявителя):

в соответствии со статьей статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики персональных данных представляемого мною:

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина,

 в том числе индивидуального предпринимателя)

 и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую в соответствии с волей и в интересах:

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина,

 в том числе индивидуального предпринимателя)

Настоящее согласие дается в целях получения государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)» и предоставляется на осуществление любых действий в отношении персональных данных

 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина,

 в том числе индивидуального предпринимателя)

которые необходимы или желаемы для достижения изложенной выше цели, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с указанными персональными данными в соответствии с федеральным законодательством.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места регистрации и места жительства;
- 4) паспортные данные.

Данное согласие действует с _____ 20__ г. до окончания предоставления государственной услуги.

Субъект персональных данных вправе отозвать данное согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом Министерство природных ресурсов и экологии Чувашской Республики.

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) лица,
давшего согласие)

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 18.1 статьи 81 Лесного кодекса Российской Федерации)»

П Е Р Е Ч Е Н Ь признаков заявителей

Признак заявителя	№	Значение признака заявителя
Вариант предоставления государственной услуги: «Принятие решения о предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов и заключение соответствующего договора аренды (в случаях, предусмотренных статьями 74 Лесного кодекса Российской Федерации, – заключение нового договора аренды лесного участка)»		
Статус заявителя	1	юридические лица и индивидуальные предприниматели
	2	физические лица
	3	их уполномоченные представители
Вариант предоставления государственной услуги: «Принятие решения об отказе в предоставлении лесного участка, расположенного в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов (решения об отказе в заключении нового договора аренды лесного участка)»		
Статус заявителя	1	юридические лица и индивидуальные предприниматели
	2	физические лица
	3	их уполномоченные представители
Вариант предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
Статус заявителя	1	юридические лица и индивидуальные предприниматели
	2	физические лица
	3	их уполномоченные представители