



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ (ГУБЕРНАТОРА)**  
**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

от 12.12.2016

№ 1018

г. Краснодар

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
министерством природных ресурсов Краснодарского края  
государственной услуги по предоставлению лесного участка в аренду  
(без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование**

В соответствии с пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по предоставлению лесного участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 24 июля 2013 года № 777 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду (без проведения аукциона), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование».

3. Департаменту информационной политики Краснодарского края (Пригода) опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации и обеспечить его размещение (опубликование) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направление на «Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации (губернатора) Краснодарского края С.П. Усенко.

5. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после его официального опубликования.

Глава администрации (губернатор)  
Краснодарского края



В.И. Кондратьев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

### УТВЕРЖДЕН

постановлением главы администрации  
(губернатора) Краснодарского края  
от 12.12.2016 № 1018

## **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по предоставлению лесного участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование**

### 1. Общие положения

#### 1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края (далее – Министерство) государственной услуги по предоставлению лесного участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (далее – Регламент) разработан в целях установления сроков и порядка административных процедур (действий) Министерства при осуществлении государственной услуги, а также порядок взаимодействия Министерства с физическими и юридическими лицами, иными органами государственной власти, учреждениями и организациями при исполнении государственной услуги.

#### 1.2. Круг заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги выступают юридические лица, граждане, в том числе индивидуальные предприниматели (далее – Заявитель).

#### 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе предоставления государственной услуги находятся на информационных стендах в приемной Министерства, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал), на официальном Портале государственных и муниципальных услуг Краснодарского края [www.pgu.krasnodar.ru](http://www.pgu.krasnodar.ru) (далее – Региональный портал), в многофункциональных центрах (далее – МФЦ).

Информация о Министерстве:

местонахождение Министерства: город Краснодар, улица Северная, дом 275/1;

почтовый адрес Министерства: 350000, Россия, город Краснодар, улица Северная, дом 275/1.

Прием граждан по вопросам оказания государственной услуги, а также выдача документов по результатам оказанной услуги осуществляются Министерством по адресу: 350000, город Краснодар, улица Северная, дом 275/1, 3-й этаж, кабинет 304.

График работы Министерства:

понедельник – четверг – с 9.00 до 18.00 (перерыв с 13.00 до 13.50);

пятница – с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 13.40).

В предпраздничные дни продолжительность времени работы Министерства сокращается на один час.

Электронный адрес Министерства: [mprkk@krasnodar.ru](mailto:mprkk@krasnodar.ru);

официальный сайт Министерства: [www.mprkk.ru](http://www.mprkk.ru);

телефоны, по которым производится информирование о порядке предоставления государственной услуги: (8-861) 293-78-11(доб. 332);

факс, по которому можно направлять письменные обращения: (8-861) 293-78-11(доб. 332).

Информацию о ходе предоставления государственной услуги Заявители получают, обратившись:

в Министерство лично, по телефону, письменно (почтой, электронной почтой, факсимильной связью);

на Единый портал;

на Региональный портал;

в МФЦ.

При информировании о предоставлении государственной услуги, ответах на телефонные звонки и устные обращения должностное лицо Министерства подробно, в вежливой (корректной) форме информирует Заявителя по интересующим его вопросам. Если отсутствует возможность ответить на поставленный вопрос, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При ответе на телефонный звонок должностное лицо называет наименование отдела Министерства, фамилию, имя, отчество, замещаемую должность.

При выдаче справок по телефону о ходе предоставления государственной услуги представляется следующая информация:

о входящих номерах, под которыми корреспонденция зарегистрирована в системе делопроизводства Министерства;

о дате направления ответа Заявителю.

Заявитель во время личного приема в Министерстве может оставить письменное обращение, которое передается на регистрацию, и дальнейшая работа с ним ведется в соответствии с регламентом рассмотрения обращений граждан.

Обращение, поступившее в Министерство по почте, факсимильной связи, электронной почте, в том числе через Единый портал, Региональный портал, МФЦ, передается на регистрацию, и дальнейшая работа с ним ведется в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1.	Наименование государственной услуги	предоставление лесного участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование (далее – государственная услуга)
2.2.	Наименование органа, предоставляющего государственную услугу	органом, предоставляющим государственную услугу, является Министерство. В предоставлении государственной услуги в рамках межведомственного взаимодействия участвуют также Федеральная налоговая служба (далее – ФНС России), Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии (далее – Росреестр). Запрещается требовать от Заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в утвержденный перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг
2.3.	Описание результата предоставления государственной услуги	выдача Заявителю положительного решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, решения о заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов в форме приказа Министерства или отрицательного решения в форме письма Министерства
2.4.	Срок предоставления государственной услуги	государственная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней со дня приема заявления
2.5.	Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги	предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25 декабря 1993 года, № 237); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 5 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301); Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 января 1996 года, № 5, ст. 410); Лесной кодекс Российской Федерации (Собрание

	<p>законодательства Российской Федерации, 11 декабря 2006 года, № 50, ст. 5278);</p> <p>Земельный кодекс Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147);</p> <p>Водный кодекс Российской Федерации от 3 июня 2006 года № 74-ФЗ («Российская газета» от 8 июня 2006 года № 121, «Парламентская газета» от 8 июня 2006 года № 90-91, Собрание законодательства Российской Федерации от 5 июня 2006 года № 23 ст. 2381);</p> <p>Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 190-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 3 января 2005 года, № 1 (часть 1), ст. 16);</p> <p>Закон Российской Федерации от 21 февраля 1992 года № 2395-1 «О недрах» (Собрание законодательства Российской Федерации, 6 марта 1995 года, № 10, ст. 823);</p> <p>Федеральный закон от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 декабря 2006 года, № 50, ст. 5279);</p> <p>Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);</p> <p>Федеральный закон от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 8 апреля 2011 года № 75, Собрание законодательства Российской Федерации от 11 апреля 2011 года № 15 ст. 2036, «Парламентская газета» от 8 апреля 2011 года № 17);</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 419 «О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов» (Собрание законодательства Российской Федерации от 23 июля 2007 года № 30 ст. 3935);</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 24 февраля 2009 года № 161 «Об утверждении Положения о предоставлении в аренду без проведения аукциона лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2 марта 2009 года, № 9, ст. 1125);</p> <p>постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета» от 31 августа 2012 года № 200, Собрание законодательства</p>
--	--

		<p>Российской Федерации от 3 сентября 2012 года № 36 ст. 4903);</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 17 июля 2012 года № 1283-р «Об утверждении Перечня объектов лесной инфраструктуры для защитных лесов, эксплуатационных лесов и резервных лесов» («Российская бизнес-газета» от 31 июля 2012 года № 28, Собрание законодательства Российской Федерации от 30 июля 2012 года № 31 ст. 4412);</p> <p>распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 мая 2013 года № 849-р «Об утверждении Перечня объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры для защитных лесов, эксплуатационных лесов, резервных лесов» («Официальный интернет-портал правовой информации» (<a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a>) 30 мая 2013 года, Собрание законодательства Российской Федерации от 3 июня 2013 года № 22 ст. 2849);</p> <p>приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 мая 2010 года № 180 «Об установлении порядка предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета» от 13 октября 2010 года № 231);</p> <p>приказ Минприроды России от 28 октября 2015 года № 445 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (зарегистрировано в Минюсте России 22 декабря 2015 года № 40188, «Официальный интернет-портал правовой информации» (<a href="http://www.pravo.gov.ru">www.pravo.gov.ru</a>) 24 декабря 2015 года, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 6, 8 февраля 2016 года);</p> <p>постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19 октября 2012 года № 1250 «О министерстве природных ресурсов Краснодарского края» («Кубанские новости», № 205, 24 октября 2012 года);</p> <p>постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 «Об утверждении Порядка подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края» («Кубанские новости», № 36, 27 февраля 2013 года)</p>
2.6.	Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными	для получения государственной услуги Заявителю необходимо подать заявление в Министерство, отправив его по почте, факсимильной связью, лично или через законного представителя при посещении Министерства, посредством МФЦ, Единого портала, Регионального портала (без

	<p>правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению Заявителем</p>	<p>использования электронных носителей), иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и иные документы.</p> <p>1. Заявление о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов (за исключением предоставления в аренду лесного участка на срок не более 1 года для выполнения изыскательских работ и обращений арендаторов находящихся в государственной или муниципальной собственности лесных участков, надлежащим образом исполнивших договоры аренды лесных участков, по истечении сроков действия этих договоров) в соответствии с приложением № 1 к Регламенту должно содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование, организационно-правовую форму Заявителя, его местонахождение – для юридического лица; фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;</li> <li>2) местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду;</li> <li>3) обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду;</li> <li>4) кадастровый номер лесного участка (за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 4.1 Федерального закона от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»);</li> <li>5) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии);</li> <li>6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем, телефон.</li> </ol> <p>2. К заявлению о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов (за исключением обращений арендаторов находящихся в государственной или муниципальной собственности лесных участков, надлежащим образом исполнивших договоры аренды лесных участков, по истечении сроков действия этих договоров) прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя);</li> <li>2) документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (на усмотрение Заявителя).</li> </ol> <p>3. Заявление о предоставлении лесного участка в аренду (без проведения торгов) в случае обращения арендаторов находящихся в государственной или муниципальной собственности лесных участков, надлежащим образом</p>
--	--	---



		<p>исполнивших договоры аренды лесных участков, по истечении сроков действия этих договоров в соответствии с приложением № 2 к Регламенту должно содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) наименование, организационно-правовую форму Заявителя, его местонахождение, реквизиты банковского счета – для юридического лица, фамилию, имя, отчество Заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;</li> <li>2) номер и дату подписания ранее заключенного договора аренды (в том числе дата государственной регистрации договора аренды), срок его действия, вид (виды) использования лесов, кадастровый номер лесного участка и (или) номер учетной записи в государственном лесном реестре;</li> <li>3) планируемый срок действия нового договора аренды;</li> <li>4) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем, телефон.</li> </ol> <p>4. К заявлению о предоставлении лесного участка в аренду (без проведения торгов) в случае обращения арендаторов находящихся в государственной или муниципальной собственности лесных участков, надлежащим образом исполнивших договоры аренды лесных участков, по истечении сроков действия этих договоров прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя).</p> <p>5. Заявление о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование в соответствии с приложением № 3 к Регламенту должно содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) фамилию, имя, отчество, место жительства Заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность Заявителя (для гражданина);</li> <li>2) наименование и место нахождения Заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, когда Заявителем является иностранное юридическое лицо;</li> <li>3) кадастровый номер испрашиваемого лесного участка;</li> <li>4) основание предоставления лесного участка;</li> <li>5) вид права, на котором Заявитель желает приобрести лесной участок, если предоставление лесного участка указанному Заявителю допускается на нескольких видах прав;</li> <li>6) реквизиты решения об изъятии лесного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если лесной участок предоставляется взамен лесного участка,</li> </ol>
--	--	--

		<p>изымаемого для государственных или муниципальных нужд;</p> <p>7) цель использования лесного участка;</p> <p>8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если лесной участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;</p> <p>9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка в случае, если испрашиваемый лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;</p> <p>10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем.</p> <p>6. К заявлению о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование прилагаются:</p> <p>1) документ, подтверждающий полномочия представителя Заявителя в случае, если с заявлением о предоставлении лесного участка обращается представитель Заявителя;</p> <p>2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;</p> <p>3) решение организации о предоставлении служебного надела работнику такой организации на время установления трудовых отношений из числа принадлежащих им лесных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования, приказ о приеме на работу, выписку из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (при предоставлении права безвозмездного пользования лесным участком в виде служебного надела);</p> <p>4) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав (при предоставлении права безвозмездного пользования лесным участком религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения);</p> <p>5) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (при предоставлении права безвозмездного пользования лесным участком лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые</p>
--	--	---

		<p>полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета);</p> <p>б) государственный контракт (при предоставлении права безвозмездного пользования лесным участком лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета);</p> <p>7) соглашение об изъятии лесного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого лесной участок изъят для государственных или муниципальных нужд (при предоставлении права безвозмездного пользования лесным участком лицу, право безвозмездного пользования которого на лесной участок, находящийся в государственной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд).</p> <p>7. Заявление о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов в случае предоставления в аренду лесного участка на срок не более 1 года для выполнения изыскательских работ в соответствии с приложением № 4 к Регламенту должно содержать:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) полное и сокращенное наименования и организационно-правовую форму заявителя, его местонахождение, банковские реквизиты – для юридического лица;</li> <li>2) фамилию, имя, отчество Заявителя, его адрес, данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем;</li> <li>3) местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду;</li> <li>4) обоснование цели и срок использования лесов, расположенных на лесном участке, который предполагается взять в аренду.</li> </ol> <p>8. К заявлению о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов в случае предоставления в аренду лесного участка на срок не более 1 года для выполнения изыскательских работ прилагаются следующие документы:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (в случае обращения представителя Заявителя).</li> </ol> <p>В случае обращения Заявителя в электронной форме заявление о предоставлении государственной услуги подписывается электронной цифровой подписью Заявителя. Представляемые копии документов заверяются в</p>
--	--	--

		<p>установленном порядке.</p> <p>Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых должностным лицом Министерства, принимающего заявление о приобретении прав на лесной участок, при наличии подлинника.</p> <p>Оригиналы представляемых документов после их рассмотрения подлежат возврату по заявлению лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги. Представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка</p>
2.7.	<p>Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые Заявитель вправе представить</p>	<p>1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для Заявителей – юридических лиц) (содержащиеся в государственном реестре сведения о конкретном юридическом лице предоставляются территориальными органами Федеральной налоговой службы по запросу, составленному в произвольной форме с указанием необходимых сведений, в соответствии с Порядком ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам, утвержденным приказом Минфина России от 18 февраля 2015 года № 25н;</p> <p>2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для Заявителей – индивидуальных предпринимателей) (содержащиеся в государственном реестре сведения об индивидуальном предпринимателе предоставляются территориальными органами Федеральной налоговой службы по запросу, составленному в произвольной форме с указанием необходимых сведений, в соответствии с Порядком ведения Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, исправления технической ошибки в записях указанных государственных реестров, предоставления содержащихся в них сведений и документов органам государственной власти, иным государственным органам, органам государственных внебюджетных фондов, органам местного самоуправления и судам, утвержденным приказом Минфина России от 18 февраля 2015 года № 25н;</p> <p>3) сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;</p>

		<p>4) выписка из Единого государственного реестра прав о правах на испрашиваемый лесной участок или уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре прав запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на данный лесной участок (при предоставлении права постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования);</p> <p>5) сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);</p> <p>6) сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);</p> <p>7) сведения о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов);</p> <p>8) 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 нахождении на испрашиваемых лесных участках зданий, сооружений, помещений в них).</p> <p>Заявитель вправе при подаче заявления на предоставление государственной услуги представить указанные документы по собственной инициативе, приложив их к заявлению. Представляемые копии документов заверяются в установленном порядке.</p> <p>Если Заявителем по собственной инициативе вышеперечисленные документы не представлены, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство получает документы самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия при предоставлении государственных и муниципальных услуг в Краснодарском крае</p>
2.8.	Указание на запрет требовать от Заявителя	<p>запрещается требовать от Заявителя:</p> <p>представление документов и информации или осуществление действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением настоящей государственной услуги;</p> <p>представление документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами</p>

		находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»
2.9.	Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги	<p>в случае обращения с заявлением о предоставлении государственной услуги с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью, основанием для отказа в приеме документов является несоблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи согласно пункту 9 Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.</p> <p>В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Министерство возвращает это заявление Заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 5 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента. При этом Министерством указываются причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.</p>
2.10.	Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги	<p>оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.</p> <p>1. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении в аренду лесного участка (за исключением предоставления в аренду лесного участка на срок не более 1 года для выполнения изыскательских работ) являются следующие случаи:</p> <p>1) наличие в отношении лесного участка, на который претендует Заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 – 46 Лесного кодекса Российской Федерации);</p> <p>2) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных подпунктами 1, 2 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента;</p> <p>3) представление Заявителем недостоверных сведений;</p>

		<p>4) запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на испрашиваемом лесном участке;</p> <p>5) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Краснодарского края или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);</p> <p>6) площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов.</p> <p>2. Основанием для принятия решения об отказе в заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого лесного участка без проведения торгов является несоблюдение хотя бы одного из следующих условий:</p> <p>1) заявление о заключении нового договора аренды такого лесного участка подано этим гражданином или этим юридическим лицом не ранее чем за три месяца и не позднее чем за два месяца до истечения срока действия заключенного ранее договора аренды лесного участка;</p> <p>2) заключенный ранее договор аренды такого лесного участка не был расторгнут с этим гражданином или с этим юридическим лицом по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 24 Лесного кодекса Российской Федерации;</p> <p>3) отсутствие случаев неоднократного нарушения условий заключенного ранее договора аренды такого лесного участка этим гражданином или этим юридическим лицом;</p> <p>4) отсутствие случаев несвоевременного внесения арендной платы за три оплачиваемых периода подряд;</p> <p>5) условия подлежащего заключению договора аренды лесного участка не противоречат лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);</p> <p>6) лесной участок предоставляется для тех же видов использования лесов, для которых был предоставлен ранее;</p> <p>7) на момент заключения нового договора аренды такого лесного участка имеются предусмотренные частью 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации основания для предоставления без проведения торгов лесного участка, договор аренды которого был заключен без проведения торгов.</p> <p>3. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении в аренду лесного участка на срок не более 1 года для выполнения изыскательских работ являются:</p> <p>1) осуществление использования лесов на лесном участке, на который претендует Заявитель, другими гражданами и (или) юридическими лицами, исключающего проведение изыскательских работ;</p> <p>2) представление документов с нарушением требований, установленных подпунктами 7, 8 пункта 2.6 настоящего раздела Регламента;</p>
--	--	--

		<p>3) представление Заявителем недостоверных сведений;</p> <p>4) запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;</p> <p>5) отсутствие запрашиваемых в соответствии с подпунктами 1, 2, 3 пункта 2.7 настоящего раздела Регламента сведений.</p> <p>4. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование лесного участка являются следующие случаи:</p> <p>1) с заявлением о предоставлении лесного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение лесного участка;</p> <p>2) указанный в заявлении о предоставлении лесного участка лесной участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении лесного участка обратился обладатель данных прав;</p> <p>3) на указанном в заявлении о предоставлении лесного участка лесном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на лесном участке на условиях сервитута, и это не препятствует использованию лесного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении лесного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;</p> <p>4) на указанном в заявлении о предоставлении лесного участка лесном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на лесном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении лесного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;</p> <p>5) указанный в заявлении о предоставлении лесного участка лесной участок является предметом торгов, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 3 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации;</p> <p>6) разрешенное использование лесного участка не соответствует целям использования такого лесного участка, указанным в заявлении о предоставлении лесного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки</p>
--	--	--



		<p>территории;</p> <p>7) предоставление лесного участка на заявленном виде прав не допускается;</p> <p>8) в отношении лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении лесного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;</p> <p>9) границы лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;</p> <p>10) площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов</p>
2.11.	<p>Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги</p>	<p>государственная услуга по предварительному согласованию предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда.</p> <p>Приказ Министерства о предварительном согласовании предоставления земельного участка в границах земель лесного фонда.</p> <p>Вышеуказанная услуга и приказ необходимы в случае, если испрашиваемый лесной участок подлежал образованию или границы лесного участка подлежали уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»</p>
2.12.	<p>Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги</p>	<p>предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе</p>
2.13.	<p>Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной</p>	<p>предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе</p>

	услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы	
2.14.	Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственных услуг	максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут
2.15.	Срок и порядок регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме	при поступлении заявления с пакетом документов в ходе личного приема Заявителя его регистрация осуществляется должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в день приема. При поступлении заявления с пакетом документов путем почтовой связи или в электронном виде, в том числе через Единый портал, Региональный портал, МФЦ, его регистрация осуществляется в течение 3 календарных дней
2.16.	Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов	здание, в котором предоставляется государственная услуга, должно быть оборудовано входом для свободного доступа Заявителей в помещение. Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об управлении, учреждении, осуществляющем предоставление государственной услуги. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан. Места предоставления государственной услуги, зал ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством. Места ожидания приема Заявителей должны соответствовать санитарным правилам и нормам, необходимым мерам безопасности и обеспечивать: комфортное расположение Заявителя и должностного лица; возможность и удобство оформления Заявителем своего письменного обращения; телефонную связь; возможность копирования документов; доступ к основным нормативным правовым актам, регламентирующим предоставление Министерством государственной услуги; наличие канцелярских принадлежностей. Министерство обеспечивает инвалидам: условия для беспрепятственного доступа к зданию и помещению, в которых предоставляется государственная услуга, и к предоставляемым в них услугам, а также для

	<p>беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;</p> <p>возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственные услуги, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;</p> <p>сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;</p> <p>надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляются услуги, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;</p> <p>дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;</p> <p>допуск на объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;</p> <p>оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.</p> <p>Рабочее место должностного лица Министерства, ответственного в соответствии с должностным регламентом за организацию приема Заявителей по вопросам предоставления государственной услуги, оборудуется компьютером и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление услуги в полном объеме.</p> <p>Место ожидания приема Заявителей оборудуется стульями, столами, обеспечивается канцелярскими принадлежностями, бумагой для написания обращений.</p> <p>Места для ожидания и проведения приема Заявителей оборудуются системами вентиляции, кондиционирования воздуха, противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой охраны, средствами оказания первой помощи.</p> <p>Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Министерства для ожидания и приема Заявителей, а также на Едином портале, Региональном портале, в МФЦ и официальном сайте Министерства.</p>
--	---

		<p>Информационные стенды должны содержать образцы заполнения запросов и перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.</p> <p>На стендах в Министерстве размещаются следующие информационные материалы:</p> <p>порядок обращения Заявителей в Министерство за получением государственной услуги;</p> <p>перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;</p> <p>примерная форма заявления на предоставление государственной услуги и образцы её заполнения;</p> <p>информация о Министерстве с указанием почтового адреса, справочных телефонов, номера факса, адреса электронной почты, адреса сайта в сети «Интернет» и режима работы.</p> <p>Регламент размещается для ознакомления всех желающих на официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Региональном портале, в МФЦ</p>
2.17.	Показатели доступности и качества государственной услуги	<p>основным показателем качества и доступности государственной услуги является оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.</p> <p>Оценка качества и доступности государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:</p> <p>степень информированности Заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);</p> <p>возможность выбора Заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота, в том числе через Единый портал, Региональный портал, в МФЦ);</p> <p>своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным Регламентом.</p> <p>Предоставление государственной услуги предусматривает двукратное взаимодействие заявителя со специалистом Министерства, предоставляющим государственную услугу, или МФЦ. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом Министерства, предоставляющим государственную услугу, или МФЦ не более 15 минут</p>
2.18.	Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности	<p>для получения государственной услуги Заявителю предоставляется возможность подать заявление о предоставлении государственной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления государственной услуги, в том числе в форме электронного документа:</p> <p>через Министерство;</p> <p>посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала, с применением усиленной квалифицированной электронной</p>

предоставления государственной услуги в электронной форме		<p>подписи.</p> <p>Заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;</p> <p>через МФЦ (осуществляется в рамках соответствующих соглашений).</p> <p>Заявление и прилагаемые к нему документы, поступившие в Министерство в ходе личного приема, посредством почтовой связи, в электронной форме, в том числе через Единый портал, Региональный портал и МФЦ, рассматриваются в порядке, установленном разделом 3 Регламента.</p> <p>В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью</p>
---	--	---

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Предоставление государственной услуги по предоставлению лесного участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование включает следующие административные процедуры:

приём и регистрацию заявления;

проверку заявления и документов, представленных для осуществления государственной услуги (формирование и направление межведомственного запроса в орган (организацию), участвующий в предоставлении государственной услуги в случае непредставления Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Регламента);

подготовку проекта решения о предоставлении лесного участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или решения о заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов в форме приказа (далее – проект приказа) или об отказе в предоставлении лесного участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися

арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов в форме письма с отказом (далее – проект письма с отказом);

согласование проекта приказа отделом государственного лесного реестра и государственной экспертизы проектов освоения лесов управления лесного хозяйства Министерства;

согласование проекта приказа отделом федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах управления лесного хозяйства Министерства (в случае принятия решения о заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов);

согласование проекта приказа отделом администрирования платежей и работы с недоимщиками финансово-экономического управления Министерства;

согласование проекта приказа управлением правовой работы, государственной службы и кадров Министерства;

подписание, регистрацию и направление Заявителю приказа о предоставлении лесного участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или о заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов (далее – приказ) или письма с отказом в предоставлении лесного участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов (далее – письмо с отказом).

3.2. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Подача заявления для получения государственной услуги может осуществляться с использованием электронных документов, подписанных с применением усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи Заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, Региональном портале.

Для получения доступа к возможностям Единого портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать Министерство с перечнем оказываемых государственных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов осуществляются в следующем порядке:

подача заявления на предоставление государственной услуги в электронном виде Заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале, Региональном портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» Заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале, Региональном портале;

Заявитель, выбрав государственную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет Заявителя на Едином портале, Региональном портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему Министерства, оказывающую выбранную, Заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала, Регионального портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

Для Заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала, Регионального портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги в электронном виде Заявителю могут быть представлены на выбор Заявителя: в виде уведомления в личном кабинете Заявителя на Едином портале, Региональном портале (по умолчанию), письмом на указанный адрес электронной почты Заявителя либо через устройство радиотелефонной связи.

При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов обеспечивается возможность

направления Заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Единый портал, Региональный портал в установленный пунктом 2.4 раздела 2 Регламента срок должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в электронном виде, направляет Заявителю результат оказания государственной услуги, утвержденный усиленной квалифицированной электронной подписью, путем уведомления в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (по умолчанию), направления письма на указанный адрес электронной почты Заявителя.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в электронном виде, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя услуги и направляется по адресу электронной почты Заявителя либо в его личный кабинет на Единый портал, Региональный портал. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

### 3.3. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется на основании обращения Заявителя с соответствующим перечнем документов (в соответствии с пунктом 2.6 раздела 2 Регламента), необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Взаимодействие и сроки предоставления государственной услуги в МФЦ урегулированы соглашением от 17 апреля 2014 года № 5 «О взаимодействии между государственным автономным учреждением Краснодарского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Краснодарского края» и министерством природных ресурсов Краснодарского края».

Специалист МФЦ регистрирует заявление на получение государственной услуги с использованием программно-аппаратного комплекса «Автоматизированная информационная система поддержки деятельности многофункционального центра» (далее – АИС МФЦ), принимает у Заявителя заявление на получение государственной услуги и документы, которые Заявитель должен представить самостоятельно.



Специалист МФЦ, ответственный за приём заявления, осуществляет первичный входящий контроль правильности оформления документов, представленных Заявителем.

Специалист МФЦ регистрирует сведения о всех предоставленных Заявителем документах в АИС МФЦ, а также уведомляет Заявителя, что отсчёт срока предоставления услуги начинается с даты регистрации заявления в АИС МФЦ.

По завершении приёма документов у Заявителя специалист МФЦ формирует расписку в приёме заявления Заявителя. В расписке указывается номер обращения и дата регистрации заявления, наименование государственной услуги, перечень принятых документов, которые Заявитель представил, сведения о платности запрашиваемой государственной услуги, нормативные сроки предоставления запрашиваемой государственной услуги, указываются иные сведения, существенные для предоставления запрашиваемой государственной услуги Заявителю.

Заявитель указывает в расписке, что он даёт согласие МФЦ на обработку его персональных данных (в соответствии с приложением № 5 к Регламенту) согласно требованиям Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом МФЦ и Заявителем, один экземпляр передаётся Заявителю, второй остаётся в МФЦ. При обращении Заявителя в МФЦ по любым вопросам, связанным с обработкой зарегистрированного заявления, Заявитель называет номер обращения, указанный в расписке.

МФЦ обеспечивает надлежащее хранение всех представленных Заявителем документов.

Специалист МФЦ, ответственный за обработку документов, обеспечивает формирование комплекта документов для направления в Министерство на предоставление запрашиваемой государственной услуги в виде бумажной карточки заявления.

Срок обработки в МФЦ документов, принятых от Заявителя, формирование и доставка бумажной карточки заявления в Министерство не превышает 1 рабочего дня с даты получения документов от Заявителя.

Для учёта движения бумажных документов специалист МФЦ формирует ведомость приёма-передачи документов (в двух экземплярах), в которых указывается состав передаваемых в Министерство документов, исходящие номера исходящих карточек заявлений и дата приёма-передачи документов. Ведомость подписывается уполномоченным специалистом МФЦ.

Курьер МФЦ осуществляет передачу бумажных карточек заявлений в Министерство.

Сотрудник Министерства производит проверку комплектности документов, поступивших из МФЦ.

По результатам рассмотрения заявления на предоставление государственной услуги сотрудник Министерства формирует комплект документов для направления в МФЦ в виде результата

предоставления государственной услуги на заявление (решение о предоставлении лесного участка в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, решение о заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов в форме приказа или отрицательного решение в форме письма).

Специалист МФЦ регистрирует все документы, поступившие из Министерства с указанием даты и регистрационного номера документа. На основании указанного номера Министерства и МФЦ осуществляют идентификацию документов, подготовленных в Министерстве при взаимодействии друг с другом.

Документы, поступившие из Министерства по результатам предоставления государственной услуги, передаются специалистом МФЦ Заявителю.

3.4. Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 6 к Регламенту.

### 3.5. Приём и регистрация заявления в Министерстве

Основанием для начала процедуры приема и регистрации заявления является его поступление в Министерство.

Заявление и прилагаемые к нему документы подаются лично (через представителя), направляются Заявителем в Министерство по почте, посредством факсимильной связи (с последующим документальным подтверждением), через МФЦ, в электронной форме, с использованием Единого портала, Регионального портала.

В случае если заявление было получено в форме электронного документа, Министерство обязано обеспечить осуществление в электронной форме:

приема и рассмотрения заявления;

возможности для Заявителя дистанционно отслеживать стадии предоставления государственной услуги.

В день поступления заявления должностное лицо Министерства, ответственное за прием и регистрацию входящей корреспонденции, осуществляет прием документов с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления в Министерство в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется на электронном и бумажном носителях.

Непосредственно после регистрации заявления должностное лицо Министерства, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции, передает его на рассмотрение министру природных ресурсов Краснодарского края (далее – Министр), заместителю Министра.

В течение 1 дня со дня регистрации заявления Министр (заместитель Министра) рассматривает заявление и передает его на исполнение начальнику (заместителю начальника) управления лесного хозяйства Министерства.

Начальник (заместитель начальника) управления лесного хозяйства Министерства в течение 1 дня передает заявление на исполнение в отдел

организации использования и воспроизводства лесов управления лесного хозяйства Министерства.

Начальником (заместителем начальника) отдела организации использования и воспроизводства лесов управления лесного хозяйства Министерства в течение 1 дня со дня поступления заявления в отдел назначается исполнитель, ответственный за подготовку решения (далее – исполнитель).

Результатом исполнения административной процедуры является назначение исполнителя.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

3.6. Проверка заявления и документов, представленных для осуществления государственной услуги

Основанием для начала процедуры проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям законодательства является его поступление исполнителю.

Исполнитель в течение 1 дня со дня поступления на исполнение заявления проверяет содержание заявления на достаточность сведений, указанных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, и необходимых для рассмотрения вопроса о предоставлении лесного участка в пользование.

Исполнитель проверяет наличие необходимых документов, предусмотренных в пункте 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, и их соответствие требованиям законодательства.

В случае если документы, указанные в пункте 2.7 раздела 2 Регламента, не представлены по собственной инициативе Заявителем, исполнитель в течение двух дней с даты поступления ему на исполнение заявления и прилагаемых к нему документов подготавливает межведомственный запрос о предоставлении запрашиваемых сведений в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, в соответствии с пунктом 3.6.1 раздела 3 Регламента.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, определенных пунктом 2.10 раздела 2 Регламента, документы, прилагаемые к заявлению, возвращаются Заявителю в форме письма с отказом.

Результатом исполнения административной процедуры является вывод исполнителя о соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства и Регламента или наличии оснований для возврата материалов.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 9 календарных дней.

3.6.1. Формирование и направление межведомственного запроса в орган (организацию), участвующий(ую) в предоставлении государственной услуги

Основанием для начала исполнения административной процедуры является установление факта непредставления Заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 раздела 2 Регламента.

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП), Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (ЕГРП), сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе запрашиваются исполнителем в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (в случае отсутствия технической возможности прямого и удаленного доступа к имеющимся в Министерстве необходимым сведениям либо отсутствия имеющихся в Министерстве сведений, необходимых для предоставления государственной услуги) в ФНС России, Росреестре путем направления межведомственного запроса о представлении запрашиваемых сведений в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

При отсутствии технической возможности направления межведомственного запроса о представлении сведений с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия соответствующий межведомственный запрос на бумажном носителе направляется в территориальный орган ФНС России, Росреестр, по месту нахождения Министерства и по почте, курьером или посредством факсимильной связи.

Межведомственный запрос о представлении сведений подписывается Министром (заместителем Министра).

В межведомственном запросе о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ, ЕГРИП, ЕГРП сведений, сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе на бумажном носителе указываются сведения, предусмотренные статьей 7.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также основной государственный регистрационный номер и идентификационный номер налогоплательщика.

Критерий принятия решения – соответствие представленных Заявителем документов сведениям, полученным в рамках межведомственного взаимодействия.

Продолжительность административной процедуры – 7 календарных дней с даты поступления исполнителю заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является принятие сведений, полученных в рамках межведомственного взаимодействия.

Результат административной процедуры фиксируется в журнале учета входящей корреспонденции Министерства в виде поступивших сведений, полученных в рамках межведомственного запроса.

### 3.7. Подготовка проекта приказа или письма с отказом

Основанием для начала процедуры подготовки проекта приказа или письма с отказом является вывод исполнителя о соответствии заявления и прилагаемых к нему документов требованиям законодательства и настоящего Регламента или наличии оснований для отказа в предоставлении лесного участка или заключение нового договора аренды такого участка без проведения торгов.

В течение 2 дней с даты получения ответа на межведомственный запрос о предоставлении недостающих сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, исполнитель готовит проект приказа или проект письма с отказом и передает на согласование начальнику (заместителю начальника) отдела организации использования и воспроизводства лесов управления лесного хозяйства Министерства.

Проект приказа должен содержать следующие сведения:

о Заявителе (наименование юридического лица или фамилию, имя, отчество для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя);

о местоположении и площади лесного участка;

кадастровый номер лесного участка (за исключением случаев предоставления лесных участков в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых до 1 января 2017 года);

о цели (целях) и сроке использования лесов, расположенных на лесном участке, предоставляемом в аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование;

о сроке подготовки и заключения договора аренды, безвозмездного пользования;

о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Проект письма с отказом должен содержать основания, предусмотренные пунктом 2.10 раздела 2 Регламента, с приложением документов, представленных Заявителем.

Начальник (заместитель начальника) отдела организации использования и воспроизводства лесов управления лесного хозяйства Министерства в течение 1 дня проверяет обоснованность проекта приказа или проекта письма с отказом, согласовывает, проставляя личную подпись в листе согласования проекта приказа, проекта письма с отказом.

Результатом исполнения административной процедуры является подписание листа согласования проекта приказа или проекта письма с отказом начальником (заместителем начальника) отдела организации использования и воспроизводства лесов управления лесного хозяйства Министерства.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры при подготовке проекта приказа – 3 календарных дня, при подготовке проекта письма с отказом – 15 календарных дней.

3.8. Согласование проекта приказа отделом государственного лесного реестра и государственной экспертизы проектов освоения лесов, управления лесного хозяйства Министерства

Основанием для начала процедуры согласования проекта приказа отделом государственного лесного реестра и государственной экспертизы проектов освоения лесов управления лесного хозяйства Министерства является проект приказа, согласованный отделом организации использования и воспроизводства лесов управления лесного хозяйства Министерства.

Начальник (заместитель начальника) отдела государственного лесного реестра и государственной экспертизы проектов освоения лесов управления

лесного хозяйства Министерства назначает ответственного исполнителя в отделе для проведения проверки проекта приказа в рамках действующего законодательства.

Ответственный исполнитель проверяет проект приказа по вопросам, относящимся к компетенции отдела, согласно Положению об отделе.

При согласовании проекта приказа ответственный исполнитель осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для согласования проекта приказа (в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 Регламента).

В случае наличия основания для отказа в согласовании проекта приказа ответственный исполнитель готовит замечания к проекту приказа, передаёт для подписания начальнику (заместителю начальника) отдела государственного лесного реестра и государственной экспертизы проектов освоения лесов управления лесного хозяйства Министерства с проставлением визы в листе согласования проекта приказа и отметки «с замечаниями».

Результатом исполнения административной процедуры является проект приказа, согласованный начальником (заместителем начальника) отдела государственного лесного реестра и государственной экспертизы проектов освоения лесов управления лесного хозяйства Министерства.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

3.9. Согласование проекта приказа отделом федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах управления лесного хозяйства Министерства (в случае принятия решения о заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов)

Основанием для начала процедуры согласования проекта приказа отделом федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах управления лесного хозяйства Министерства является проект приказа, согласованный отделом организации использования и воспроизводства лесов управления лесного хозяйства Министерства, отделом государственного лесного реестра и государственной экспертизы проектов освоения лесов управления лесного хозяйства Министерства.

Начальник (заместитель начальника) отдела федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах управления лесного хозяйства Министерства назначает ответственного исполнителя в отделе для проведения проверки проекта приказа в рамках действующего законодательства.

Ответственный исполнитель проверяет проект приказа по вопросам, относящимся к компетенции отдела, согласно Положению об отделе.

При согласовании проекта приказа ответственный исполнитель осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для согласования проекта приказа (в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 Регламента).

В случае наличия основания для отказа в согласовании проекта приказа ответственный исполнитель готовит замечания к проекту приказа, передаёт для подписания начальнику (заместителю начальника) отдела федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах управления лесного хозяйства Министерства с проставлением визы в листе согласования проекта приказа и отметки «с замечаниями».

Результатом исполнения административной процедуры является проект приказа, согласованный начальником (заместителем начальника) отдела федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах управления лесного хозяйства Министерства.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

3.10. Согласование проекта приказа отделом администрирования платежей и работы с недоимщиками финансово-экономического управления Министерства

Основанием для начала процедуры согласования проекта приказа отделом администрирования платежей и работы с недоимщиками финансово-экономического управления Министерства является проект приказа, согласованный отделом организации использования и воспроизводства лесов управления лесного хозяйства Министерства, отделом государственного лесного реестра и государственной экспертизы проектов освоения лесов управления лесного хозяйства Министерства, отделом федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах управления лесного хозяйства Министерства (в случае принятия решения о заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов).

Начальник отдела администрирования платежей и работы с недоимщиками финансово-экономического управления Министерства назначает ответственного исполнителя в отделе для проведения проверки проекта приказа в рамках действующего законодательства.

Ответственный исполнитель проверяет проект приказа по вопросам, относящимся к компетенции отдела, согласно Положению об отделе.

При согласовании проекта приказа ответственный исполнитель осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для согласования проекта приказа (в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 Регламента).

В случае наличия основания для отказа в согласовании проекта приказа ответственный исполнитель готовит замечания к проекту приказа, передаёт для подписания начальнику отдела администрирования платежей и работы с недоимщиками финансово-экономического управления Министерства с проставлением визы в листе согласования проекта приказа и отметки «с замечаниями».

Результатом исполнения административной процедуры является проект приказа, согласованный начальником отдела администрирования платежей и работы с недоимщиками финансово-экономического управления Министерства.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

3.11. Согласование проекта приказа управлением правовой работы, государственной службы и кадров Министерства

Основанием для начала административной процедуры является проект приказа, согласованный отделом организации использования и воспроизводства лесов управления лесного хозяйства Министерства, отделом государственного лесного реестра и государственной экспертизы проектов освоения лесов управления лесного хозяйства Министерства, отделом федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах управления лесного хозяйства Министерства (в случае принятия решения о заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов), отделом администрирования платежей и работы с недоимщиками финансово-экономического управления Министерства.

Начальник управления правовой работы, государственной службы и кадров Министерства назначает ответственного исполнителя для проведения проверки проекта приказа в рамках действующего законодательства.

Ответственный исполнитель проверяет проект приказа по вопросам, относящимся к компетенции управления правовой работы, государственной службы и кадров согласно Положению об управлении.

При согласовании проекта приказа ответственный исполнитель осуществляет проверку наличия (отсутствия) оснований для согласования проекта приказа, письма с отказом (в соответствии с пунктом 2.10 раздела 2 Регламента).

В случае наличия основания для отказа в согласовании проекта приказа ответственный исполнитель готовит замечания к проекту приказа, передаёт для подписания начальнику управления правовой работы, государственной службы и кадров Министерства с проставлением визы в листе согласования проекта приказа и отметки «с замечаниями».

Результатом исполнения административной процедуры является подписание листа согласования проекта приказа, письма с отказом начальником управления правовой работы, государственной службы и кадров Министерства.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

3.12. Подписание, регистрация и направление Заявителю приказа или письма с отказом

Основанием для начала административной процедуры является проект приказа, согласованный отделом организации использования и воспроизводства



лесов управления лесного хозяйства Министерства, отделом государственного лесного реестра и государственной экспертизы проектов освоения лесов, управлением правовой работы, государственной службы и кадров Министерства, отделом федерального государственного лесного надзора (лесной охраны), федерального государственного пожарного надзора в лесах управления лесного хозяйства Министерства (в случае принятия решения о заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов), отделом администрирования платежей и работы с недоимщиками финансово-экономического управления Министерства или письмо с отказом, согласованное отделом организации использования и воспроизводства лесов управления лесного хозяйства Министерства.

В день согласования проекта приказа или проекта письма с отказом соответствующими структурными подразделениями Министерства исполнитель передает его на согласование начальнику (заместителю начальника) управления лесного хозяйства Министерства.

Начальник (заместитель начальника) управления лесного хозяйства Министерства в течение дня рассматривает представленный проект приказа или письмо с отказом и после согласования возвращает его исполнителю.

В день согласования проекта приказа или письма с отказом начальником (заместителем начальника) управления лесного хозяйства Министерства исполнитель передает проект приказа на согласование, а проект письма с отказом для подписания заместителю Министра (лицу, его замещающему).

Заместитель Министра (лицо, его замещающее) в течение дня рассматривает представленный проект приказа или письмо с отказом и принимает решение о согласовании проекта приказа или подписании отказа в предоставлении лесного участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или в заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов в форме письма, и передает исполнителю.

В день согласования проекта приказа заместителем Министра (лицом, его замещающим) исполнитель передает его для подписания Министру (лицу, его замещающему).

В течение дня Министр (лицо, его замещающее) принимает решение о предоставлении лесного участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование или о заключении с гражданином или юридическим лицом, являющимися арендаторами лесного участка, нового договора аренды такого участка без проведения торгов в форме приказа, заверяет его личной подписью и передает исполнителю.

В день подписания исполнитель передает для регистрации приказ или письмо с отказом должностному лицу Министерства, ответственному за регистрацию соответствующей документации Министерства, который осуществляет регистрацию приказа или письма с отказом и передает исполнителю.

После регистрации исполнитель направляет приказ или письмо с отказом Заявителю по почте (при поступлении заявления посредством почтовой связи), вручает нарочно (при личном обращении Заявителя), в МФЦ или оформляет и направляет Заявителю в виде электронного документа, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

В случае обращения Заявителя через МФЦ Министерство направляет документы в МФЦ за 1 календарный день до окончания срока рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги, специалист МФЦ регистрирует все документы, поступившие из Министерства с указанием даты и регистрационного номера документа. Документы, поступившие из Министерства по результатам предоставления государственной услуги, передаются специалистом МФЦ Заявителю.

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги в электронном виде через Единый портал, Региональный портал в установленный пунктом 2.4 раздела 2 Регламента срок должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги в электронном виде, направляет Заявителю результат оказания государственной услуги, утвержденный усиленной квалифицированной электронной подписью, путем уведомления в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале (по умолчанию), направления письма на указанный адрес электронной почты Заявителя.

Заявитель вправе указать, каким способом намерен получить результат предоставления государственной услуги независимо от способа подачи заявления.

Результатом исполнения административной процедуры является направление Заявителю приказа или письма с отказом.

При вынесении решения об отказе в предоставлении государственной услуги представленные документы возвращаются Заявителю в течение 2 рабочих дней.

Максимальный срок исполнения указанной административной процедуры – 3 календарных дня.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

#### 4. Формы контроля за выполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и выполнением ответственными должностными лицами положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляет начальник или заместитель начальника отдела организации использования и воспроизводства лесов управления лесного хозяйства Министерства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и выполнения должностными лицами Министерства положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.3. Периодичность осуществления текущего контроля определяется Министром (заместителем Министра).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежегодных планов работы Министерства) и внеплановыми. Внеплановая проверка также проводится по конкретному обращению граждан, их объединений и организаций для осуществления со своей стороны контроля за предоставлением государственной услуги. После регистрации соответствующего заявления ответ направляется Заявителю в сроки, установленные действующим законодательством.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется путем получения информации о ходе и результатах предоставления государственной услуги.

## 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства

5.1. Информация для Заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, а также должностных лиц при предоставлении государственной услуги

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги.

### 5.2. Предмет жалобы

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего является решение или действие (бездействие) должностного лица, принятое или осуществленное им в ходе предоставления государственной услуги, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса Заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у Заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Краснодарского края для предоставления государственной услуги, у Заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края;

затребование с Заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края;

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

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

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, должностных лиц, государственных гражданских служащих при предоставлении государственной услуги должностным лицам, уполномоченным приказом Министерства на рассмотрение жалоб.

Жалоба подается Заявителем в Министерство. С жалобой на решения, принятые Министром, Заявитель вправе обратиться в администрацию Краснодарского края.

Особенности рассмотрения жалоб на решения Министра установлены Порядком подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 года № 100 (далее – Порядок).

#### 5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство или администрацию Краснодарского края.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя. Жалоба на решение Министра может быть подана Заявителем также посредством официального сайта администрации Краснодарского края.

Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

#### 5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

#### 5.7. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы в случаях, предусмотренных пунктом 2.17 Порядка.

Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган оставляет жалобу без ответа в случаях и порядке, предусмотренных статьей 11 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.8. Порядок информирования Заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем разделе, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

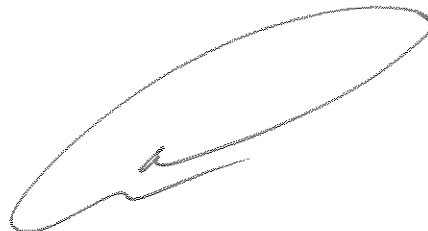
5.10. Право Заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.11. Способы информирования Заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы Заявитель может получить на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале, в МФЦ.

Заместитель министра  
природных ресурсов  
Краснодарского края



Д.В. Медянец

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
природных ресурсов Краснодарского  
края государственной услуги по  
предоставлению лесного участка в  
аренду (без проведения торгов),  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование

Министру (заместителю) министра  
природных ресурсов Краснодарского  
края  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Организация \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Или по доверенности от \_\_\_\_\_  
Представитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(для \_\_\_\_\_ физического \_\_\_\_\_ лица,  
индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении лесного участка в аренду

Заявитель \_\_\_\_\_ (юридическое  
лицо, гражданин, в том числе индивидуальный предприниматель) просит  
предоставить в аренду (без проведения торгов) лесной участок из состава  
земель лесного фонда.

Местоположение лесного участка: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование лесничества, участкового лесничества,  
номер квартала, выдела (части выдела) лесного участка).

Площадь лесного участка (га): \_\_\_\_\_.

Срок использования \_\_\_\_\_ (лет, месяцев, сроком до).

Вид использования \_\_\_\_\_  
(в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации)

Цель использования \_\_\_\_\_.

Обоснование цели, вида и срока использования лесных участков  
\_\_\_\_\_.

Кадастровый номер лесного участка \_\_\_\_\_.  
(за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 4.1 Федерального  
закона от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного  
кодекса Российской Федерации»)

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного участка \_\_\_\_\_.  
(в случае, если испрашиваемый лесной участок подлежал образованию или его границы уточнялись на основании данного решения (при наличии)).

Сведения о Заявителе:

наименование, организационно-правовая форма Заявителя, его местонахождение – для юридического лица;  
фамилия, имя, отчество Заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;  
почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем, телефон.

К заявлению прилагаются:

- 1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (при обращении представителя Заявителя);
- 2) документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости).

Представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления лесного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления лесного участка.

Кроме того, прилагаются (по усмотрению Заявителя):

- 1) выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- 2) выписка из ЕГРП;
- 3) свидетельство о постановке на учет ИФНС;
- 4) лицензия на право пользования недрами или иных видов работ (при необходимости);
- 5) документ, подтверждающий право собственности на существующий объект недвижимости (при необходимости);
- 6) документ, подтверждающий включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов.

(Копии документов, прилагаемые к заявлению, заверяются в установленном порядке).

Заместитель министра  
природных ресурсов  
Краснодарского края



Д.В. Медянцев



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов Краснодарского края государственной услуги по предоставлению лесного участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование

Министру (заместителю министра) природных ресурсов Краснодарского края  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Организация \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Или по доверенности от \_\_\_\_\_  
Представитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(физического лица, индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о заключении нового договора аренды лесного участка без проведения торгов (в случае обращения арендаторов находящихся в государственной или муниципальной собственности лесных участков, надлежащим образом исполнивших договоры аренды лесных участков)**

Для юридического лица – наименование, организационно-правовая форма Заявителя: \_\_\_\_\_,  
местонахождение, реквизиты банковского счета \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество Заявителя: \_\_\_\_\_, адрес места жительства (временного пребывания): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
реквизиты банковского счета индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Номер и дата подписания ранее заключенного договора аренды, в том числе дата государственной регистрации договора аренды: \_\_\_\_\_.

Срок действия договора аренды: \_\_\_\_\_.

Вид (виды) использования лесов: \_\_\_\_\_.

Кадастровый номер лесного участка и (или) номер учетной записи в государственном лесном реестре: \_\_\_\_\_.

Планируемый срок действия нового договора аренды: \_\_\_\_\_.

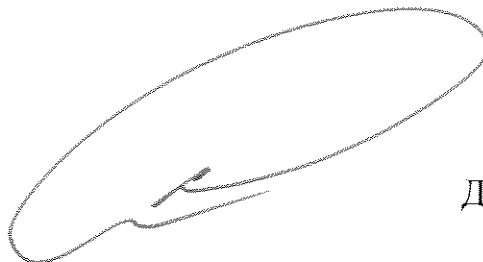
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем, телефон: \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (при необходимости).

Кроме того, прилагаются (по усмотрению Заявителя):

- 1) выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- 2) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- 3) правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на объекты, подлежащие реконструкции (при необходимости);
- 4) лицензии на пользование недрами (при необходимости);
- 5) документы, подтверждающие включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при необходимости);
- 6) документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке.

Заместитель министра  
природных ресурсов  
Краснодарского края



Д.В. Медянцеv

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
природных ресурсов Краснодарского  
края государственной услуги по  
предоставлению лесного участка в  
аренду (без проведения торгов),  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование

Министру (заместителю) министра  
природных ресурсов Краснодарского  
края  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Организация \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Или по доверенности от \_\_\_\_\_  
Представитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
(для \_\_\_\_\_ физического \_\_\_\_\_ лица,  
индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование (нужное указать)**

Заявитель \_\_\_\_\_ (юридическое  
лицо, гражданин, в том числе индивидуальный предприниматель) просит  
предоставить в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное  
пользование (нужное указать) лесной участок из состава земель лесного фонда.  
Вид использования \_\_\_\_\_  
(в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации)  
Цель использования \_\_\_\_\_  
Кадастровый номер лесного участка \_\_\_\_\_  
(за исключением случаев, предусмотренных частью 1 статьи 4.1 Федерального  
закона от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного  
кодекса Российской Федерации»)  
Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления лесного  
участка \_\_\_\_\_  
(в случае, если испрашиваемый лесной участок подлежал образованию или его  
границы уточнялись на основании данного решения (при наличии)).  
Основание предоставления лесного участка \_\_\_\_\_

Реквизиты решения об изъятии лесного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_

(в случае, если лесной участок предоставляется взамен лесного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд).

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_

(в случае, если лесной участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом).

Сведения о Заявителе:

наименование Заявителя, его местонахождение – для юридического лица, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если Заявителем является иностранное юридическое лицо;

фамилия, имя, отчество Заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с Заявителем, телефон

К заявлению прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (при обращении представителя Заявителя);

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства (в случае, если Заявителем является иностранное юридическое лицо);

3) решение организации о предоставлении служебного надела работнику такой организации на время установления трудовых отношений из числа принадлежащих им лесных участков на праве постоянного (бессрочного) пользования, приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (при предоставлении права безвозмездного пользования лесным участком в виде служебного надела);

4) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав (при предоставлении права безвозмездного пользования лесным участком религиозной организации, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения);

5) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета (при предоставлении права безвозмездного пользования лесным участком лицу, с которым в соответствии с Федеральным

законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета);

б) государственный контракт (при предоставлении права безвозмездного пользования лесным участком лицу, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета);

7) соглашение об изъятии лесного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого лесной участок изъят для государственных или муниципальных нужд (при предоставлении права безвозмездного пользования лесным участком лицу, право безвозмездного пользования которого на лесной участок, находящийся в государственной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд).

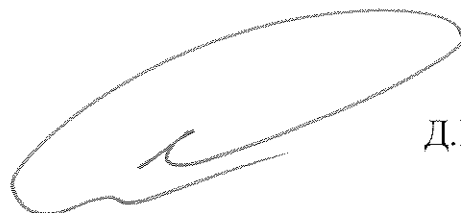
Представление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в министерство природных ресурсов Краснодарского края с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

Кроме того, прилагаются (по усмотрению Заявителя):

- 1) выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- 2) выписка из ЕГРП;
- 3) свидетельство о постановке на учет ИФНС;
- 4) документ, подтверждающий право хозяйственного ведения или оперативного управления объектами (при необходимости).

(Копии документов, прилагаемые к заявлению, заверяются в установленном порядке).

Заместитель министра  
природных ресурсов  
Краснодарского края



Д.В. Медянец

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
природных ресурсов Краснодарского  
края государственной услуги по  
предоставлению лесного участка в  
аренду (без проведения торгов),  
постоянное (бессрочное) пользование,  
безвозмездное пользование

Министру (заместителю) министра  
природных ресурсов Краснодарского  
края

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Организация \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_

Или по доверенности от \_\_\_\_\_

Представитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

(для \_\_\_\_\_ физического \_\_\_\_\_ лица,  
индивидуального предпринимателя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении лесного участка в аренду (без проведения торгов) на  
срок не более 1 года для выполнения изыскательских работ**

Заявитель \_\_\_\_\_ (юридическое  
лицо, гражданин, в том числе индивидуальный предприниматель) просит  
предоставить в аренду (без проведения торгов) лесной участок из состава  
земель лесного фонда на срок не более 1 года для выполнения изыскательских  
работ.

Местоположение лесного участка: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование лесничества, участкового лесничества,  
номер квартала, выдела (части выдела) лесного участка).

Площадь лесного участка (га): \_\_\_\_\_.

Срок использования \_\_\_\_\_ (месяцев, сроком до).

Обоснование цели использования лесных участков \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Сведения о Заявителе:  
\_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма Заявителя, его местонахождение, банковские реквизиты – для юридического лица);

(фамилия, имя, отчество Заявителя, его адрес, данные документа, удостоверяющего личность, - для гражданина, в том числе являющегося индивидуальным предпринимателем).

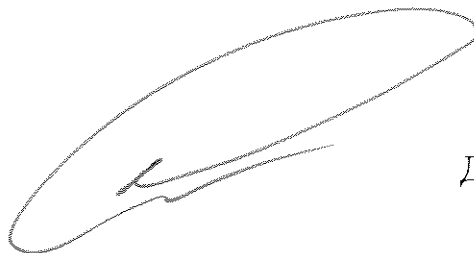
К заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (при обращении представителя Заявителя).

Кроме того, прилагаются (по усмотрению Заявителя):

- 1) выписка из ЕГРЮЛ (ЕГРИП);
- 2) свидетельство о постановке на учет ИФНС.

(Копии документов, прилагаемые к заявлению, заверяются в установленном порядке).

Заместитель министра  
природных ресурсов  
Краснодарского края



Д.В. Медянцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
природных ресурсов Краснодарского  
края государственной услуги по  
предоставлению лесного участка в  
аренду без проведения торгов

**СОГЛАСИЕ**  
**на обработку персональных данных**

Я (далее – Субъект),

\_\_\_\_\_ ,  
(фамилия, имя, отчество)

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ ,  
(вид документа)

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ , выдан \_\_\_\_\_ ,  
(кем и когда)

зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_ ,

ИНН \_\_\_\_\_ , тел. \_\_\_\_\_ ,

даю свое согласие министерству природных ресурсов Краснодарского края (далее – Министерство), зарегистрированному по адресу: 350020, Россия, Краснодарский край, город Краснодар, улица Красная, дом 180, на обработку своих персональных данных на следующих условиях:

1. Министерство осуществляет обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях использования для оказания государственной услуги по предоставлению лесного участка в аренду без проведения аукциона.

2. Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

паспортные данные;

контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);

фактический адрес проживания;

адрес размещения офиса;

прочие.

3. Субъект дает согласие на обработку Министерством своих персональных данных, то есть совершение, в том числе следующих действий: обработку (включая сбор, автоматизированную систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

4. Настоящее Согласие действует бессрочно.



5. Настоящее Соглашение может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования представленных данных соглашение отзывается письменным заявлением Субъекта персональных данных.

6. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с пунктом 4 статьи 14 Федерального закона от 27 июня 2006 года № 152-ФЗ).

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

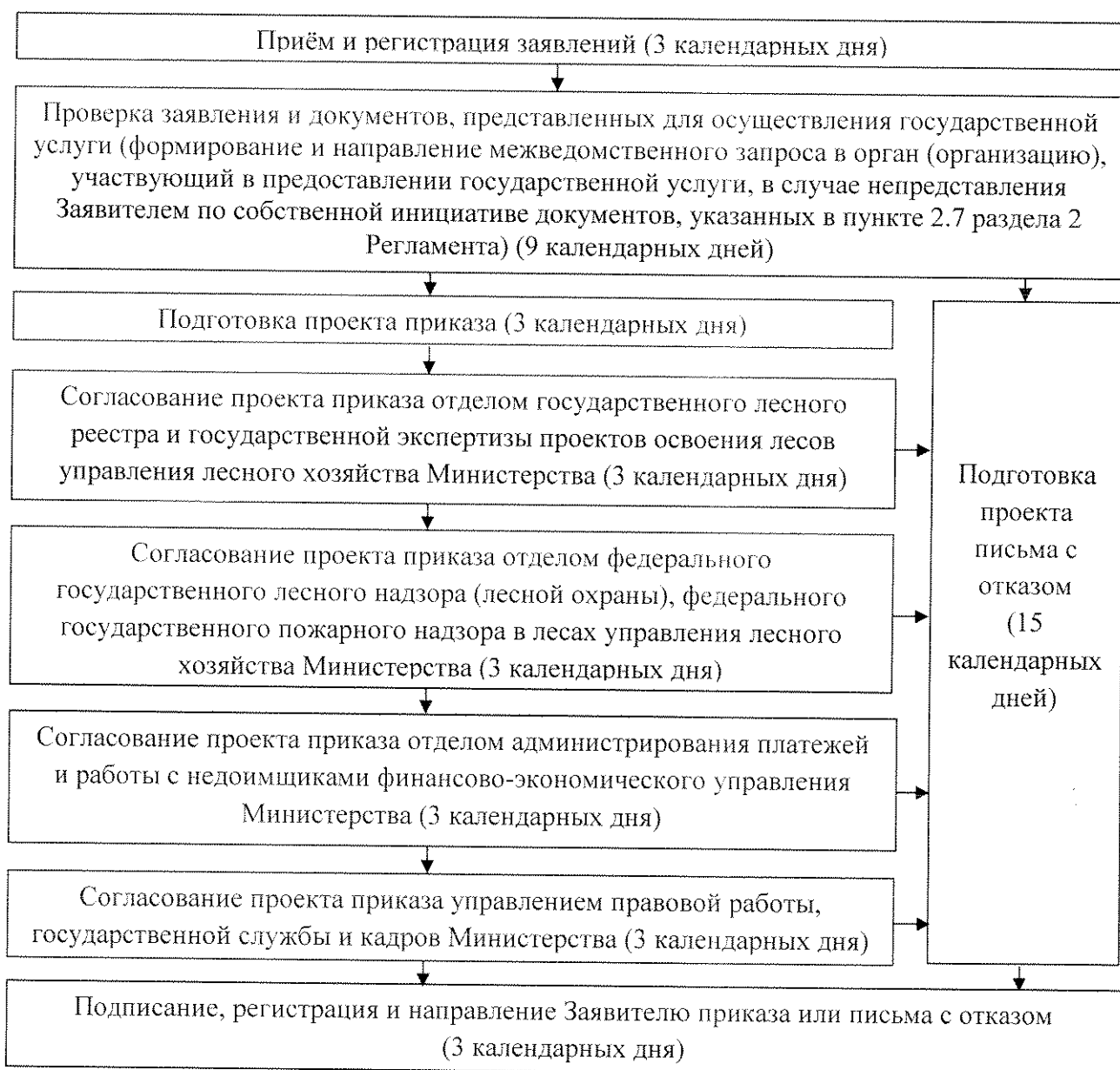
Заместитель министра  
природных ресурсов  
Краснодарского края



Д.В. Медянцев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту  
предоставления министерством  
природных ресурсов Краснодарского  
края государственной услуги по  
предоставлению лесного участка в  
аренду без проведения торгов

**БЛОК–СХЕМА**  
**предоставления государственной услуги по предоставлению лесного**  
**участка в аренду (без проведения торгов), постоянное (бессрочное)**  
**пользование, безвозмездное пользование**



Заместитель министра  
природных ресурсов  
Краснодарского края

Д.В. Медянцеv