



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2020 № 593

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением правительства Тульской области от 26.12.2018 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг на территории Тульской области», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов» (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги «Предоставление лесных
участков, расположенных в границах земель лесного фонда,
в аренду без проведения торгов»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги, а также устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов и экологии Тульской области (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели (далее – заявители).

От имени заявителей могут выступать их представители, наделенные полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Требования к порядку информирования о предоставлении
государственной услуги**

3. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях

общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал), портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – Региональный портал).

4. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства, на Едином портале, Региональном портале, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр).

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- по телефону;
- при личном обращении.

Заявителям предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, почтовом адресе министерства, номерах телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы министерства;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных сайтов министерства, правительства Тульской области, адресе электронной почты министерства.

5. Указанная информация, а также текст Административного регламента размещаются:

на официальном сайте министерства;
на официальном сайте правительства Тульской области;
на информационных стендах в министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

6. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;
четкость в изложении информации;
полнота информирования.

При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист министерства осуществляет не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист министерства не имеет возможности отказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

7. Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

8. С момента приема министерством заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

9. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов».

Наименование органа исполнительной власти Тульской области, непосредственно предоставляющего государственную услугу

10. Государственная услуга предоставляется министерством.

Описание результата предоставления государственной услуги

11. Результатом предоставления государственной услуги является:
принятие решения о заключении договора аренды лесного участка без проведения торгов, заключение договора аренды лесного участка без проведения торгов (далее – договор аренды);
принятие решения об отказе в заключении договора аренды лесного участка (далее – решения об отказе).

Срок предоставления государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Лесным кодексом Российской Федерации;
Земельным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Законом Тульской области от 5 декабря 2007 года № 917-ЗТО «О лесах Тульской области»;

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 20 декабря 2017 года № 693 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков»;

Приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 июня 2018 года № 302 «Об утверждении порядка и способов подачи заявления о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или договора купли-продажи лесных насаждений, заключаемого в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, требований к формату указанного заявления в случае подачи в электронной форме».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещен на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Федеральном реестре, на Едином портале, Региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

14. Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство заявление о предоставлении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту (далее - заявление).

К заявлению прилагаются:

копия документа, удостоверяющего личность заявителя или его представителя;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае если документы подаются представителем).

**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, участвующих в предоставлении
государственной услуги, и которые заявитель вправе представить,
а также способы их получения заявителями, в том числе
в электронной форме, порядок их представления**

15. Министерство запрашивает по межведомственному запросу документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), необходимые в соответствии с нормативно правовыми актами для предоставления государственной услуги:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее 6 месяцев до дня ее подачи, – в отношении юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее 6 месяцев до дня ее подачи, – в отношении индивидуального предпринимателя;

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);

лицензию на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);

охотхозяйственное соглашение (при предоставлении лесных участков для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства);

документы, подтверждающие 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);

правоустанавливающие или правоудостоверяющие документы на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

16. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг») государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

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

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

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

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного гражданского служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

17. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

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

2) подача заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с нарушением требований, указанных в пункте 14 настоящего Административного регламента;

3) представление заявителем недостоверных сведений;

4) запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на лесном участке, на который претендует заявитель;

5) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка Лесному плану Тульской области или лесохозяйственному регламенту лесничества Тульской области;

6) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

19. Направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги.

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

21. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

22. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

24. Заявление подается в министерство при непосредственном обращении или почтовым отправлением.

25. Заявление, поданное заявителем на личном приеме в министерстве, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства должностным лицом министерства, уполномоченным на прием заявлений при личном обращении, в день его подачи в министерство.

26. Заявление, поступившее в министерство почтовым отправлением, подлежит обязательной регистрации в порядке общего делопроизводства должностным лицом министерства, уполномоченным на прием запросов в виде почтового отправления, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления в министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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

27. Здание, в котором размещается министерство (далее – здание), должно быть оборудовано информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о министерстве.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы противопожарной системой, столами, стульями.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, снабжаются табличками с указанием номеров кабинетов и наименований структурных подразделений министерства.

В целях обеспечения доступности государственной услуги для инвалидов и маломобильных групп населения предусматриваются:

возможность беспрепятственного входа в помещения и выхода из них; при необходимости содействие инвалиду со стороны сотрудников министерства при входе в здание и выходе из него;

оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников министерства;

возможность самостоятельного передвижения по зданию в целях доступа к месту предоставления услуги, а также с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по зданию и прилегающей территории министерства;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание сотрудниками министерства иной необходимой инвалидам и маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении министерства.

28. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, средствами вычислительной и электронной техники, печатающими устройствами, позволяющими предоставлять государственную услугу в полном объеме, столами для возможности работы с документами, стульями, креслами, информационными табличками с указанием: номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (в том числе в полном объеме), в любом территориальном подразделении инспекции по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством заявления о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

29. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$$\text{ПД} = \text{КП} / (\text{КП} + \text{КН}) \times 100, \text{ где}$$

КП – количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН – количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) доступность и своевременность оказания государственной услуги:

$$\text{ПК} = \text{К1} / (\text{К1} + \text{К2} + \text{К3}) \times 100, \text{ где}$$

К1 – количество своевременно оказанных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

К2 – количество оказанных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 – количество необоснованных отказов в оказании государственной услуги министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

прием документов для рассмотрения – 1 взаимодействие (15 минут);

получение результата предоставления государственной услуги – 1 взаимодействие (15 минут).

Возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг отсутствует.

Возможность получения государственной услуги в любом территориальном подразделении министерства по выбору заявителя (экстерриториальный принцип) отсутствует.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить при личном, письменном обращении в министерство.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

30. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой государственной услуге на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте министерства.

31. Заявителям обеспечивается возможность получения формы заявления, необходимой для получения государственной услуги, на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте министерства.

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

Перечень административных процедур

32. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления о предоставлении лесных участков без проведения торгов на право заключения договора аренды лесных участков;

формирование и направление межведомственного запроса в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги (в случае если заявитель не представил информацию по собственной инициативе);

рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказа в предоставлении государственной услуги;

подготовка договора аренды лесных участков без проведения торгов;
заключение договора аренды лесных участков без проведения торгов.

Порядок осуществления в электронной форме с использованием Единого портала и Регионального портала отдельных административных процедур (действий)

33. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, Региональном портале в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Получение заявителями (представителями заявителей) результатов предоставления государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

34. Министерство взаимодействует по системе межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ) с органами, участвующими в предоставлении государственной услуги, путем направления запросов

(получения ответов), формируемых в рамках межведомственного взаимодействия.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать указание на базовый государственный информационный ресурс, в целях ведения которого запрашиваются документы и информация, или в случае, если такие документы и информация не были представлены заявителем, следующие сведения:

наименование органа, направляющего межведомственный запрос;

наименование органа, в адрес которого направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также если имеется номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которым установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

дата направления межведомственного запроса;

фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица.

35. Министерство не взаимодействует с иными органами государственной власти, органами местного самоуправления Тульской области, участвующими в предоставлении государственной услуги.

**Прием и регистрация заявления о предоставлении лесных участков
без проведения торгов на право заключения договора аренды
лесных участков**

36. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пункте 14 Административного регламента.

Заявление о предоставлении государственной услуги может поступить в министерство одним из следующих способов:

- при личном обращении;
- почтовым отправлением.

Прием, первичная обработка и регистрация заявления, поступившего в министерство, осуществляется специалистом министерства, отвечающим за делопроизводство.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, которые в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются министерством в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность.

Результатом административного действия является регистрация заявления и передача его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги в министерстве.

Максимальный срок выполнения административного действия – 2 рабочих дня со дня поступления заявления.

**Формирование и направление межведомственного запроса в орган,
участвующий в предоставлении государственной услуги
(в случае если заявитель не представил информацию
по собственной инициативе)**

37. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня получения зарегистрированного заявления направляет в электронной форме с использованием СМЭВ запрос в орган, участвующий в предоставлении государственной услуги, на получение документов, сведений о документах, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок получения ответа на запрос с использованием СМЭВ составляет 5 рабочих дней со дня его отправления.

Ответственный исполнитель вправе запрашивать документ, указанный в пункте 15 настоящего Административного регламента, только при наличии поступившего заявления.

Результатом административной процедуры является получение документов, сведений о документах в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Рассмотрение документов и принятие решения о предоставлении либо отказа в предоставлении государственной услуги

38. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в пунктах 14, 15 настоящего Административного регламента.

При поступлении заявления с приложенными документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения зарегистрированного заявления с приложенными документами осуществляет их рассмотрение и подготовку проекта решения в форме приказа министерства и подписание министром или замещающим его лицом.

Ответственный исполнитель министерства письменно уведомляет заявителя любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления, о принятом решении о заключении договора аренды лесных участков либо об отказе в заключении договора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

В уведомлении об отказе в предоставлении лесных участков в аренду должны быть указаны основания, предусмотренные пунктом 18 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней, следующих за днем передачи должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и всех документов.

Результатом административной процедуры является принятие решения о заключении договора аренды лесных участков либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направление уведомления и представленных документов заявителю.

Подготовка договора аренды лесных участков без проведения торгов

39. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о заключении договора аренды лесных участков.

Ответственный сотрудник министерства в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении лесных участков в аренду осуществляет подготовку проекта договора аренды и подписание его министром или замещающим его лицом.

Результатом исполнения административной процедуры является подписанный министром или замещающим его лицом договор аренды лесных участков.

Заключение договора аренды лесных участков без проведения торгов

40. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный и подписанный министром или замещающим его лицом договор аренды лесных участков.

Заявителю или его представителю необходимо лично явиться в министерство с документами, удостоверяющими личность, для подписания договора аренды. Договор аренды подписывается заявителем в течение 5 рабочих дней со дня направления уведомления о предоставлении лесных участков в аренду.

Результатом исполнения административной процедуры является заключенный договор аренды лесных участков.

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

41. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки заявитель вправе обратиться в министерство посредством почтовой связи либо лично с заявлением о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением их сути и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

Срок рассмотрения заявлений об устранении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах составляет 5 рабочих дней со дня поступления заявления.

42. Срок регистрации заявления о необходимости устранения допущенных опечаток и (или) ошибок составляет 1 рабочий день со дня его поступления.

43. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается заявителю по месту нахождения министерства не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об исправлении опечатки и (или) ошибки.

44. Уведомление об отсутствии опечатки и (или) ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем принятия решения об отказе в исправлении опечатки и (или) ошибки.

4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

45. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет министр.

46. Текущий контроль осуществляется путем визирования документов, проведения проверок соблюдения и исполнения сотрудниками министерства нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также положений Административного регламента.

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

47. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения министром и должностными

лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента.

Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается министром. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

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

48. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов министра.

Периодичность проведения проверок носит плановый характер (осуществляется на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

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

49. Должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Тульской области.

50. Иные должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации о труде.

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

51. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

52. При предоставлении государственной услуги заявитель и иные заинтересованные лица имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников (далее – жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

53. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

54. Жалоба на решение и (или) действие (бездействие) министра подается заместителю Губернатора Тульской области в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке.

55. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра, министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников может быть подана заявителем через многофункциональный центр.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала

56. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, по почте, электронной почте, при личном обращении.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

57. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, указанная в данном разделе размещена на Едином портале, Региональном портале.

Приложение к
административному регламенту
предоставления государственной услуги
«Предоставление лесных участков,
расположенных в границах земель лесного
фонда, в аренду без проведения торгов»

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)
от _____
(наименование организации, Ф.И.О. гражданина)
в лице _____
действующего на основании _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда,
в аренду без проведения торгов

Прошу предоставить в аренду лесной участок, расположенный в _____, площадью _____

(лесничество, участковое лесничество, дача, квартал, выдел)

Вид использования (ст. 25 Лесного кодекса РФ): _____

Цель использования, обоснование: _____

Срок использования, обоснование: _____

Основание предоставления лесного участка: _____

Вырубка древесины: _____

(указать информацию о необходимости вырубки древесины в соответствии с постановлением
Правительства Российской Федерации от 23 июля 2009 г. № 604 «О реализации древесины,
которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда,
в соответствии со статьями 43–46 Лесного кодекса Российской Федерации»)

Кадастровый номер земельного участка _____

Кадастровый номер объекта недвижимости (при наличии) _____

Лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании

Решения _____ от _____ 20__ г.

(наименование органа)

№ _____ о предварительном согласовании предоставления лесного участка (если такое решение имело место).

Сведения о заявителе: _____

полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя,
ИНН, КПП, ОГРН, реквизиты банковского счета, его местонахождение,
почтовый адрес, – для юридических лиц; адрес места жительства,
данные документа удостоверяющего личность – для физических лиц.

Приложение:

Дата _____

Должность _____

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

М.П.
