



# УКАЗ

## ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

*О внесении изменений в  
Указ Главы Республики Крым  
от 19 августа 2016 года № 318-У*

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг», статьёй 64 Конституции Республики Крым, постановлением Совета министров Республики Крым от 07 октября 2014 года № 369 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Республики Крым», постановлением Совета министров Республики Крым от 24 июня 2014 года № 136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым», Указом Главы Республики Крым от 09 ноября 2016 года № 412-У «О некоторых вопросах деятельности исполнительных органов государственной власти Республики Крым» **постановляю:**

Внести в Указ Главы Республики Крым от 19 августа 2016 года № 318-У «Об утверждении административного регламента предоставления Государственным комитетом по лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду без проведения торгов» следующие изменения:

в названии Указа слова «Государственным комитетом по лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым» заменить словами «Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым»;

в постановляющей части Указа слова «Государственным комитетом по лесному и охотничьему хозяйству Республики Крым» заменить словами «Министерством экологии и природных ресурсов Республики Крым»; приложение к Указу изложить в новой редакции (прилагается).

**Глава Республики Крым**



**С. АКСЁНОВ**

г. Симферополь,  
20 июля 2017 года  
№ 325-У

Приложение  
к Указу Главы Республики Крым  
от «19» августа 2016 года № 318  
(в редакции Указа Главы Республики  
Крым  
от «20» сентября 2017 года № 325-У

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ ЭКОЛОГИИ И ПРИРОДНЫХ  
РЕСУРСОВ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ БЕЗ  
ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

**I. Общие положения**

**1. Предмет регулирования**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления государственной услуги гражданам и юридическим лицам по предоставлению лесных участков в аренду без проведения торгов (далее – государственная услуга) устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению государственной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее – административный регламент).

1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги при осуществлении полномочий Министерства экологии и природных ресурсов Республики Крым (далее - Минприроды Крыма).

**2. Круг заявителей**

2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, в том числе индивидуальные предприниматели, и юридические лица, за исключением органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее – заявители).

2.2. От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и документов, подтверждающих полномочия осуществлять представительство заявителя в соответствии с действующим законодательством.

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

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Минприроды Крыма содержится в приложении 1 к административному регламенту.

3.2. Информацию о порядке предоставления государственной услуги можно получить на информационных стендах Минприроды Крыма, с использованием средств телефонной связи, в сети Интернет, а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и/или государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым».. Справочный телефон: (3652) 27-24-29; адрес электронной почты: m\_eco@rk.gov.ru.

3.3. Адрес официального сайта Минприроды Крыма в сети Интернет, содержащего информацию о порядке предоставления государственной услуги, а также формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления услуги, в информационной системе «Портал Правительства Республики Крым»: <http://meco.rk.gov.ru>.

3.4. Консультирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в устной форме бесплатно. Консультации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляют государственные гражданские служащие Минприроды Крыма в соответствии с их должностными инструкциями и настоящим административным регламентом.

3.5. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Максимальное время консультирования гражданина по телефону составляет 5 минут. Если суть поставленного вопроса не относится к компетенции специалиста, принявшего телефонный звонок, звонок должен быть переадресован (переведен) компетентному специалисту или гражданину сообщается телефонный номер, по которому он может получить необходимую информацию.

3.6. Специалисты, осуществляющие прием и консультирование (лично или по телефону), обязаны относиться к обратившимся гражданам корректно и внимательно, не унижая их чести и достоинства.

3.7. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема документов, размещается следующая информация:

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

извлечения из текста административного регламента с приложениями;

блок-схема и краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

график приема граждан;

образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса интернет-сайтов и электронной почты органов и организаций, в которых заявитель может получить документы, необходимые для получения государственной услуги.

3.8. Информация о предоставлении государственной услуги должна быть доступна для инвалидов.

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

### **4. Наименование государственной услуги**

4.1. Государственная услуга по предоставлению Минприроды Крыма лесных участков в аренду без проведения торгов

### **5. Наименование исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу**

5.1. Государственная услуга предоставляется Минприроды Крыма.

Структурным подразделением Минприроды Крыма, оказывающим государственную услугу, является управление лесного хозяйства и воспроизводства лесов Минприроды Крыма.

5.2. В целях, связанных с предоставлением государственной услуги, используются документы и информация, получаемые посредством использования запросов в рамках межведомственного информационного взаимодействия с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Крым, Государственным комитетом по государственной регистрации и кадастру Республики Крым.

5.3. Минприроды Крыма не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

### **6. Описание результата предоставления государственной услуги**

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является заключение договора аренды лесного участка (далее – Договор) либо направление заявителю мотивированного отказа в предоставлении в аренду лесного участка.

## **7. Срок предоставления государственной услуги**

7.1. Срок предоставления государственной услуги не превышает 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Минприроды Крыма.

7.2. В случае подачи заявителем заявления на получение государственной услуги посредством сети Интернет, по электронной почте срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в Минприроды Крыма.

## **8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

8.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30 декабря 2008 года № 6-ФКЗ, от 30 декабря 2008 года № 7-ФКЗ, от 05 февраля 2014 года № 2-ФКЗ, от 21 июля 2014 года № 11-ФКЗ);

Лесным кодексом Российской Федерации от 4 декабря 2006 года № 200-ФЗ («Российская газета» от 25 декабря 1993 года № 237);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 года № 136-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 29 октября 2001 года, № 44, ст. 4147);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 года № 51-ФЗ («Собрание законодательства РФ», 05 декабря 1994 года, № 32, ст. 3301);

Федеральным законом от 06 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 18 октября 1999 года, № 42, ст. 5005);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30 июля 2010 года);

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», № 234, 02 декабря 1995 года);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 419 «О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов» («Собрание законодательства РФ», 23 июля 2007 года, № 30, ст. 3935);

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 сентября 2015 года № 1003 «О типовом договоре аренды лесного участка» («Собрание законодательства РФ», 28 сентября 2015 года, № 39, ст. 5415);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 10 июня 2011 года № 223 «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов» («Российская газета», № 186, 24 августа 2011 года);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28 октября 2015 года № 445 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 24 декабря 2015 года);

Законом Республики Крым от 22 июня 2015 года № 112-ЗРК/2015 «О регулировании лесных отношений на территории Республики Крым» («Крымские известия», № 123(5789), 01 июля 2015 года);

постановлением Совета министров Республики Крым от 24 июня 2014 года № 136 «Об утверждении Положения о Министерстве экологии и природных ресурсов Республики Крым» ([www.rk.gov.ru](http://www.rk.gov.ru) 23 марта 2017 года).

## **9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

9.1. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в Минприроды Крыма заявление на предоставление государственной услуги, которое должно содержать:

полное и сокращенное наименование, организационно-правовую форму, местонахождение, почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты (последнее -при наличии) - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, почтовый адрес, адрес места жительства (временного пребывания), телефон, адрес электронной почты (последнее – при наличии)- для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя;

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

обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду;

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).

Заявление оформляется согласно приложению 2 к административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости);

согласие на обработку персональных данных по образцу согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту (предоставляется в случае обращения за государственной услугой представителя физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя).

9.2. Документы, составленные на иностранном языке, подлежат переводу на русский язык. Верность перевода и подлинность подписи переводчика удостоверяется в установленном порядке в соответствии с законодательством о нотариате.

9.3. Заявителям обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления о предоставлении государственной услуги: при личном обращении в Минприроды Крыма или почтовой связью, в электронной форме.

В бумажном виде форма заявления может быть получена заявителем непосредственно в Минприроды Крыма.

В электронном виде форма заявления доступна для копирования и заполнения на официальном сайте Минприроды Крыма в сети Интернет, а также по обращению заявителя может быть направлена электронной почтой на его адрес.

9.4. В случае обращения за оказанием государственной услуги представителем заявителя, дополнительно представляется документ, подтверждающий его полномочия, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**10. 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 государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

10.1. Для предоставления государственной услуги, за исключением случая, указанного в пункте 10.2 настоящего раздела, Минприроды Крыма запрашивает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и сведения:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - в отношении юридического лица;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - в отношении индивидуального предпринимателя;



сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

кадастровую выписку о земельном участке;

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

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

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);

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 предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации).

10.2. Заявитель при подаче заявления имеет право приложить к заявлению документы, указанные в пункте 10.1 настоящего административного регламента, или их копии, заверенные в установленном порядке.

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

10.3. Копии документов, представляемые в соответствии с пунктами 9.1, 10.1 настоящего административного регламента, заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## **11. Указание на запрет требовать от заявителя**

11.1. Запрещается 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.

11.2. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами 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 шестой статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

12.1. В приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме электронного документа, отказывается в случае несоответствия электронных документов требованиям Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

12.2. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в форме документа на бумажном носителе, является отсутствие в заявлении подписи заявителя либо его уполномоченного (законного) представителя.

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

13.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

13.2. Основаниями, при наличии которых следует отказ в предоставлении государственной услуги, являются:

несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям, установленным пунктами 9.1, 9.2, 9.4 настоящего административного регламента;

выявление недостоверности сведений, представленных заявителем;

представление заявления лицом, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены лесные участки;

наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц, исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;

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

несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Республики Крым или лесохозяйственному регламенту лесничества;

лесной участок не образован в соответствии с требованиями земельного и лесного законодательства;

площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, более чем на десять процентов.

13.3. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги подписывается министром экологии и природных ресурсов Республики Крым или замещающим его лицом (далее – министр или его заместитель) и с указанием причин отказа выдается заявителю лично либо направляется по почте

не позднее двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

13.4. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги по заявлению, поданному в электронной форме, подписывается министром или его заместителем с использованием электронной подписи и направляется заявителю по электронной почте или через Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым не позднее двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

#### **14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги**

14.1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

#### **15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги**

15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

#### **16. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы**

16.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы, отсутствуют.

#### **17. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

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

#### **18. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией,**

## **участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

18.1. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления в Минприроды Крыма.

18.2. Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, направленного в форме электронного документа посредством сети Интернет, осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления в Минприроды Крыма.

## **19. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

19.1. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга: предпочтительно размещаются на нижних этажах зданий или в отдельно стоящих зданиях. Расположение выше первого этажа допускается при наличии в здании специально оборудованного лифта или подъемника для инвалидов и иных маломобильных групп населения. Вход и выход в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, указателями;

должны соответствовать санитарно-гигиеническим, санитарно-эпидемиологическим, противопожарным требованиям и требованиям техники безопасности;

комплекуются необходимым оборудованием в целях создания комфортных условий для получателей государственной услуги;

должны быть оборудованы световым информационным табло, устройствами для озвучивания визуальной, текстовой информации, а также надписями, знаками и иной текстовой и графической информацией, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля в соответствии с действующими стандартами выполнения и размещения таких знаков, а также визуальными индикаторами, преобразующими звуковые сигналы в световые, речевые сигналы в текстовую бегущую строку.

19.2. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги; времени перерыва на обед и технический перерыв.

19.3. Рабочие места государственных служащих, предоставляющих государственную услугу, оборудуются компьютерами и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме.

19.4. Для ожидания заявителям отводятся места, оборудованные стульями и скамьями.

19.5. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заявлений, бумагой и канцелярскими принадлежностями (шариковыми ручками).

19.6. На информационных стендах или информационных терминалах размещается визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги. Информационные стенды устанавливаются в удобном для граждан месте и должны соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

19.7. Для предоставления государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к зданиям Минприроды Крыма и к предоставляемым в них услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, входа в такие объекты и выхода из них, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории Минприроды Крыма, а также при пользовании предоставляемыми услугами, и оказание им помощи;

содействие инвалиду при входе в здание и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

оказание специалистами Минприроды Крыма, предоставляющими услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

допуск собаки-проводника 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;

выделение не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке (остановке) автотранспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур.

19.8. В случаях если существующие объекты социальной, инженерной и транспортной инфраструктур невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, до их реконструкции или капитального ремонта принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, минимальные меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

19.9. Специалисты Минприроды Крыма, работающие с инвалидами, проходят инструктирование или обучение по вопросам, связанным с обеспечением доступности для них государственных услуг.

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

20.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

предоставление возможности получения государственной услуги в электронной форме;

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

транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Минприроды Крыма, информационных стендах Минприроды Крыма.

20.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение установленного подпунктом 17.1 настоящего административного регламента времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги;

соотношение количества рассмотренных в срок заявлений на предоставление государственной услуги к общему количеству заявлений, поступивших в связи с предоставлением государственной услуги;

своевременное направление по почте либо в электронной форме уведомлений заявителям о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги;

соотношение количества обоснованных жалоб граждан и организаций по вопросам качества и доступности предоставления государственной услуги к общему количеству жалоб;

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

Количество взаимодействия Заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги должно не превышать 5 взаимодействий, продолжительностью каждого из них не более 15 (пятнадцати) минут.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

## **21. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

21.1. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

21.2. Государственная услуга может предоставляться в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Республики Крым или электронной почты при наличии технической возможности путем осуществления:

представления в установленном порядке информации заявителям и обеспечения доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подачи заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приема таких заявлений и документов Минприроды Крыма;

получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления;

получения заявителем сообщения об отказе в приеме и регистрации заявления с прилагаемыми документами и уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

21.3. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление государственной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

21.4. При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к такому заявлению документы, необходимые для предоставления государственной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства.

21.5. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

21.6. В случае направления заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме без документов, в обязательном порядке прилагаемых заявителем в соответствии с п. 9.1 настоящего административного регламента, заявитель представляет соответствующие документы в Минприроды Крыма в течение двух рабочих дней с даты направления заявления о предоставлении государственной услуги.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

#### **22. Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

направление запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного информационного взаимодействия;

рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов, сведений и документов, полученных по каналам межведомственного информационного взаимодействия;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду;

подготовка договора аренды лесного участка и подписание его с заявителем.

22.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

#### **23. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов**

23.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры приема и регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами является поступление заявления и прилагаемых документов в управление по делопроизводству Минприроды Крыма.

23.2. Заявление с прилагаемыми документами подается в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены в Минприроды Крыма лично,



направлены по почте по адресу, указанному в пункте 3.1 настоящего административного регламента.

23.3. В случае направления заявления и прилагаемых документов посредством электронной почты должностное лицо управления по делопроизводству Минприроды Крыма (далее - должностное лицо, ответственное за делопроизводство) осуществляет проверку указанных документов на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 12.1 настоящего административного регламента.

23.4. Проверка электронной цифровой подписи осуществляется с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги. Проверка электронной цифровой подписи также осуществляется с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

23.5. Если в случае проверки электронной цифровой подписи установлено несоблюдение условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента окончания указанной проверки:

готовит уведомление (письмо) об отказе в приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов с указанием причин отказа за подписью министра или его заместителя;

направляет указанное уведомление (письмо) по почтовому адресу заявителя заказным письмом с уведомлением о вручении или по адресу электронной почты заявителя электронным письмом, подписанным электронной цифровой подписью.

После получения уведомления (письма) об отказе в регистрации заявления с приложенными документами заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа.

23.6. В случае поступления заявления и прилагаемых документов на бумажном носителе, а также в случае если в результате проверки электронной подписи установлено соблюдение условий признания ее действительности (при поступлении заявления и документов в электронном виде), должностное лицо, ответственное за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов в электронной системе документооборота, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления.

23.7. После регистрации заявления и приложенных к нему документов в срок, указанный в подразделе 18 настоящего административного регламента, должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает заявление с приложенными к нему документами министру или его заместителю для визирования.

23.8. Максимальный срок административной процедуры составляет 2 (два) дня с даты поступления документов в Минприроды Крыма.

23.9. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявления и приложенных к нему документов с визой министра или его заместителя должностному лицу управления лесного хозяйства и воспроизводства лесов Минприроды Крыма, в должностные обязанности которого входит выполнение действий, предусмотренных настоящим административным регламентом (далее - специалист Минприроды Крыма).

23.10. Результат исполнения административной процедуры приёма и регистрации заявления и прилагаемых к нему документов фиксируется в системе электронного документооборота должностным лицом уполномоченного органа.

23.11. Способ фиксации административной процедуры: регистрация заявления и документов в журнале входящей корреспонденции, а также в электронном виде при наличии технической возможности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **24. Направление запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного информационного взаимодействия**

24.1. Основанием для начала административной процедуры направления запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного информационного взаимодействия является зарегистрированное и отписанное на исполнение заявление с прилагаемыми документами при отсутствии обстоятельств, указанных в пунктах 12.1, 13.2 настоящего административного регламента.

24.2. Должностным лицом, ответственным за направление запроса о получении документов по Региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Республики Крым, является специалист управления лесного хозяйства и воспроизводства лесов Минприроды Крыма, в должностные обязанности которого входит выполнение требований настоящего административного регламента (далее - специалист Минприроды Крыма).

24.3. При отсутствии документов, предусмотренных пунктом 10.1 настоящего административного регламента, специалист Минприроды Крыма в течение пяти дней с даты передачи должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявления и приложенных к нему документов с визой министра или его заместителя готовит запрос в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по Региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Республики Крым:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

кадастровой выписки о земельном участке;

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

документов, удостоверяющих право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документов, подтверждающих право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации);

сведений 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).

24.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка и направление специалистом Минприроды Крыма запроса о получении документов по Региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Республики Крым.

24.5. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с даты передачи должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявления и приложенных к нему документов с визой министра или его заместителя специалисту Минприроды Крыма.

24.6. Способ фиксации административной процедуры: на бумажном носителе, а также в электронном виде при наличии технической возможности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **25. Рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и информации, полученной по каналам межведомственного информационного взаимодействия**

25.1. Основанием для начала выполнения процедуры является передача должностным лицом, ответственным за делопроизводство, полученной информации (писем, ответов, документов) из соответствующих органов с визой министра или его заместителя специалисту Минприроды Крыма. После получения указанной информации специалист Минприроды Крыма в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает полученную информацию и документы, приложенные к заявлению.

25.2. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 13.2 настоящего административного регламента, специалист Минприроды Крыма подготавливает проект решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

25.3. В случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям специалист Минприроды Крыма подготавливает проект решения о предоставлении лесного участка в аренду.

25.4. Проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду подготавливается специалистом Минприроды Крыма в течение 1 (одного) рабочего дня с момента истечения срока, указанного в пункте 25.1 настоящего административного регламента.

25.5. Подготовленный проект решения о предоставлении лесного участка в аренду согласовывается в установленном порядке специалистом Минприроды Крыма. Согласование не должно превышать 1 (одного) рабочего дня с момента окончания срока, предусмотренного пунктом 25.4 настоящего административного регламента.

25.6. Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду.

25.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 6 (шести) рабочих дней с момента, указанного в пункте 25.1 административного регламента.

25.8. Способом фиксации результата административной процедуры, при наличии оснований, является оформление на бумажном носителе письма о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду.

## **26. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду**

26.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление министру или его заместителю подготовленного и согласованного проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду.

26.2. Министр или его заместитель рассматривает представленные документы и подписывает решение в течение 2 (двух) рабочих дней с момента окончания срока, предусмотренного пунктом 25.7 настоящего административного регламента.

26.3. Подписанное министром или его заместителем решение передается должностным лицом, ответственным за делопроизводство, специалисту Минприроды Крыма в день подписания.

26.4. После подписания решения министром или его заместителем специалист Минприроды Крыма при наличии контактного телефона заявителя или адреса его электронной почты в течение 2 (двух) рабочих дней предлагает заявителю прибыть в Минприроды Крыма для получения решения лично, при

отсутствии контактного телефона заявителя или адреса электронной почты, а также при невозможности заявителя прибыть лично решение в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания решения направляются заявителю посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением.

26.5. Решение (приказ) о предоставлении лесного участка должно содержать сведения о:

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

местоположении и площади лесного участка;

видах, целях и сроке использования лесов, расположенных на лесном участке, предоставляемом в аренду;

сроке подготовки и заключения договора аренды.

26.6. Результатом выполнения административной процедуры является своевременное (в течение двух рабочих дней с даты принятия) направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду.

26.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 4 (четыре) рабочих дней с момента окончания срока, указанного в пункте 25.7 настоящего административного регламента.

26.8. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление решения уполномоченного органа о предоставлении лесного участка в аренду на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера и занесением данного номера в базу данных в порядке делопроизводства, установленном в уполномоченном органе.

## **27. Подготовка договора аренды лесного участка и подписание его с заявителем**

27.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту Минприроды Крыма зарегистрированного и подписанного министром или его заместителем решения (в форме приказа) о предоставлении лесного участка в аренду вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

27.2. После получения зарегистрированного и подписанного решения о предоставлении лесного участка в аренду вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами специалист Минприроды Крыма организует хранение поступивших к нему одного экземпляра решения вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

27.3. Специалист Минприроды Крыма обеспечивает подготовку договора аренды лесного участка в течение 3 (трех) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.

27.4. Подготовленный договор аренды лесного участка согласовывается в установленном порядке специалистом Минприроды Крыма с профильными структурными подразделениями Минприроды Крыма.

27.5. После согласования договора аренды лесного участка со структурными подразделениями Минприроды Крыма специалист Минприроды Крыма передает его на подпись министру или его заместителю, который подписывает его в течение 1 (одного) рабочего дня с даты передачи.

27.6. В течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания министром или его заместителем договора аренды лесного участка специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит необходимые документы для подписания заявителем всех экземпляров договора аренды лесного участка и обеспечивает их направление в Государственный комитет по государственной регистрации и кадастру Республики Крым для государственной регистрации прав на лесной участок и сделок с ним.

27.7. Направление заявителю экземпляров договора аренды лесного участка производится должностным лицом, ответственным за делопроизводство, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному заявителем в заявлении, или путем их вручения заявителю или его представителю лично под расписку.

27.8. Результатом выполнения данной административной процедуры является направление или вручение заявителю экземпляров договора аренды в пределах срока подготовки и заключения договора аренды.

27.9. Срок данной административной процедуры не должен превышать 5 (пяти) рабочих дней с момента окончания срока, указанного в пункте 26.7 настоящего административного регламента.

27.10. Способом фиксации результата административной процедуры является оформление договора аренды с присвоением ему регистрационного номера и даты регистрации.

#### **IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

28.1. Минприроды Крыма организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

28.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

##### **29. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги**

29.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления должностными лицами государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

29.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в полугодие. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются министром или его заместителем.

29.3. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

29.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц.

29.5. Общий срок проведения плановых и внеплановых проверок не может превышать 20 (двадцати) календарных дней.

### **30. Ответственность должностных лиц исполнительного органа государственной власти Республики Крым за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги**

30.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

30.3. В соответствии со статьей 27 Закона Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым» за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него служебных обязанностей, представитель нанимателя имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) предупреждение о неполном должностном соответствии;
- 4) увольнение с государственной службы.

30.4. Должностные лица Минприроды Крыма, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за неоказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

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

независимость;

тщательность.

31.2. Должностные лица, осуществляющие контроль за предоставлением государственной услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении государственной услуги и осуществлении контроля за ее предоставлением.

31.3. Тщательность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги состоит в своевременном и точном исполнении уполномоченными лицами обязанностей, предусмотренных настоящим разделом административного регламента.

31.4. Заявители могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, электронной почте или в форме письменного обращения.

## **V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц**

**32. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) исполнительного органа государственной власти Республики Крым, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц при предоставлении государственной услуги**

32.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги, с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Крым», а также официального сайта исполнительного органа государственной власти Республики Крым.

### **33. Предмет жалобы**

33.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут быть



следующие действия (бездействие) и решения, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги:

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, Республики Крым для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме у заявителя документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым, для предоставления государственной услуги;

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

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Крым;

отказ Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах;

отказ в предоставлении государственной услуги.

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

34.1. В досудебном порядке могут быть обжалованы действия (бездействие) и решения:

должностных лиц Минприроды Крыма – министру или его заместителю; министра или его заместителя – Главе Республики Крым.

#### **35. Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

35.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе на личном приеме или отправляется в Минприроды Крыма по почте. Жалоба может быть также направлена по электронной почте с использованием информационно - телекоммуникационной сети Интернет, а также посредством оставления записи в книге жалоб и предложений.

Жалоба должна содержать следующую информацию:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, инициалы, должность лица, решения, действия (бездействие) которого 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 контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Минприроды Крыма, предоставляющих государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением или действием (бездействием) Минприроды Крыма или его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов. Жалоба подписывается заявителем с указанием даты ее подписания. Заявитель имеет право обратиться в Минприроды Крыма с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

35.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя. Министр или его заместитель определяет уполномоченных на рассмотрение жалобы должностных лиц, которые обеспечивают:

прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

35.3. При рассмотрении жалобы заявитель имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в иной исполнительный орган государственной власти, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения жалобы.

## **36. Сроки рассмотрения жалобы**

36.1. Жалоба, поступившая в Минприроды Крыма, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минприроды Крыма, должностного лица Минприроды Крыма в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

### **37. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы**

37.1. Основания для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрены.

### **38. Результат рассмотрения жалобы**

38.1. По результатам рассмотрения жалобы Минприроды Крыма принимает одно из следующих решений:

об оставлении жалобы без ответа (при наличии оснований, указанных в данном пункте административного регламента);

о рассмотрении жалобы по существу (при отсутствии оснований, указанных в данном пункте административного регламента);

о прекращении рассмотрения жалобы (в случае, если заявитель обратился с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы).

38.2. По результатам рассмотрения жалобы по существу Минприроды Крыма принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу (полностью или частично), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минприроды Крыма 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 Республики Крым, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

38.3. Минприроды Крыма отказывает в удовлетворении жалобы, в частности, в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по заявлению о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении того же заявителя, по тому же предмету и по тем же основаниям жалобы.

38.4. Минприроды Крыма вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

### **39. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

39.1. Не позднее дня, следующего за днём принятия Минприроды Крыма решения по жалобе, заявителю в письменной форме предоставляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. Мотивированный ответ о результатах досудебного (внесудебного) обжалования направляется заявителю в письменной форме и/или, по желанию заявителя, в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, по почтовому адресу и/или адресу электронной почты, указанным в жалобе.

### **40. Порядок обжалования решения по жалобе**

40.1. Заявитель вправе обжаловать решение по жалобе, принятое должностным лицом Минприроды Крыма, Главе Республики Крым, а также в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### **41. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

41.1. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обращении в Минприроды Крыма. Срок предоставления информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, не должен превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней.

### **42. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

42.1. Минприроды Крыма обеспечивает информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалоб, изложенном в административном регламенте, путём размещения текста административного регламента в сети Интернет, на информационных стендах в помещениях Минприроды Крыма, а также путём предоставления информации при рассмотрении обращений, поступивших от заявителей по почте, по электронной почте, по телефону, на приеме у должностных лиц.

Приложение 1  
к административному регламенту  
предоставления Министерством  
экологии и природных ресурсов  
Республики Крым государственной  
услуги по предоставлению  
гражданам и юридическим лицам  
лесных участков в аренду без  
проведения торгов

## **ИНФОРМАЦИЯ**

### **о местонахождении и графике работы Минприроды Крыма**

Местонахождение Минприроды Крыма: 295022, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198, Минприроды Крыма.

Справочный телефон Минприроды Крыма: **(3652) 27-24-29**.  
Адрес официального сайта Минприроды Крыма в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на Официальном Портале Правительства Республики Крым: **<http://meco.rk.gov.ru>**. Электронный адрес Минприроды Крыма: **[m\\_eco@rk.gov.ru](mailto:m_eco@rk.gov.ru)**.

Почтовый адрес для направления в Минприроды Крыма документов и обращений по вопросам предоставления государственной услуги: 295022, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198.

График работы Минприроды Крыма: понедельник –пятница с 9.00 до 18.00, суббота, воскресенье - выходные дни, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Телефоны Минприроды Крыма:

- общий справочный - (3652) 27-24-29;
- для получения справок по входящей корреспонденции - (3652) 44-27-19;
- структурное подразделение Минприроды Крыма, ответственное за предоставление государственной услуги (управление лесного хозяйства и воспроизводства лесов Минприроды Крыма), - (3652) 44-59-60.

Приложение 2  
к административному регламенту  
предоставления Министерством  
экологии и природных ресурсов  
Республики Крым государственной  
услуги по предоставлению  
гражданам и юридическим лицам  
лесных участков в аренду без  
проведения торгов

Форма примерного заявления о предоставлении лесного участка из состава земель лесного фонда, расположенного на территории Республики Крым, в аренду без проведения торгов

Министерство экологии и природных  
ресурсов 295022, Республики Крым,  
г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198

**Заявление  
на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в  
государственной собственности, без проведения торгов**

Руководствуясь Лесным кодексом Российской Федерации, приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 28.10.2015 № 445 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности», а также применимыми к данному договору законодательством и нормативными правовыми актами

\_\_\_\_\_,  
(заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (Ф.И.О.)  
выражает намерение заключить договор аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, без проведения торгов, расположенного на территории:  
лесничество:

\_\_\_\_\_,  
участковое \_\_\_\_\_ лесничество:

квартал: \_\_\_\_\_, выдел: \_\_\_\_\_, площадь: \_\_\_\_\_;  
площадь: \_\_\_\_\_ га, сроком \_\_\_\_\_ лет.

Данные заявителя:

1. Фирменное наименование (полное и сокращенное), организационно-правовая форма: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(для юридического лица)

2. Почтовый адрес и местонахождение/место жительства: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(для юридического лица/для индивидуального предпринимателя)

3. Данные документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

---

---

---

(для индивидуального предпринимателя)

4. Банковские реквизиты:

---

---

---

---

5. Обоснование цели, вида и срока использования лесного участка:

---

---

---

6. Кадастровый номер лесного участка:

(за исключением случаев использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых)

7. 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):

---

---

8. Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон:

---

---

Настоящим заявлением подтверждаем, что в отношении

---

---

(заявитель - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (Ф.И.О.)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена, также гарантируем достоверность представленной нами в заявлении информации.

Приложение к заявлению:

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

- документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости);

---

---

---

---

(Ф.И.О. заявителя, должность - для юридического лица)

(подпись)

(дата)

МП

Приложение 3  
к административному регламенту  
предоставления Министерством  
экологии и природных ресурсов  
Республики Крым государственной  
услуги по предоставлению  
гражданам и юридическим лицам  
лесных участков в аренду без  
проведения торгов

Образец

**Согласие  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу:

\_\_\_\_\_, паспорт \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_

(серия, номер) \_\_\_\_\_ (кем, когда выдан)

ИНН \_\_\_\_\_,

номер тел. \_\_\_\_\_,

даю согласие Министерству экологии и природных ресурсов Республики Крым, находящемуся по адресу: 295022, Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 198, на обработку моих персональных данных, содержащих: фамилию, имя, отчество, адрес места регистрации и/или фактического проживания, данные паспорта гражданина Российской Федерации, ИНН, номер контактного телефона.

Вышеуказанные персональные данные представлены с целью использования Минприроды Крыма для предоставления государственной услуги по предоставлению лесных участков в аренду без проведения аукциона.

С вышеуказанными персональными данными могут быть совершены следующие действия: сбор, проверка, систематизация, накопление, автоматизированная обработка, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование и уничтожение персональных данных.

Персональные данные должны обрабатываться в электронном и (или) письменном виде на средствах организационной техники.

Согласие действует на весь период предоставления государственной услуги со дня его подписания до дня письменного отзыва данного согласия.

Уполномочиваю \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. уполномоченного представителя)

на передачу настоящего согласия на обработку персональных данных вышеуказанному оператору персональных данных.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение 4  
к административному регламенту  
предоставления Министерством  
экологии и природных ресурсов  
Республики Крым государственной  
услуги по предоставлению  
гражданам и юридическим лицам  
лесных участков в аренду без  
проведения торгов

**Блок – схема  
последовательности административных процедур  
при предоставлении государственной услуги**

