

**ХАЛЬМГ ТАНЬ ЧИН
ТОЛЬА ЧИН
ЗААВР**



**РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ
РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ**

1. Внести в распоряжение Главы Республики Калмыкия от 29 июня 2012 года № 97-рг (с изменениями от 12 мая 2014 года № 80-рг, от 28 ноября 2014 года № 217-рг, от 7 августа 2015 года № 179-рг, от 9 июня 2016 года № 121-рг, от 9 августа 2016 года № 183-рг) следующие изменения:

в пунктах 1, 2:

слова «в пределах» заменить словами «в границах»;

слово «срочное» исключить.

2. Внести изменения в Административный регламент Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование, а также заключению договоров купли-продажи лесных насаждений, в том числе организации и проведению соответствующих аукционов, утвержденный указанным распоряжением, согласно приложению.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования.

Глава
Республики Калмыкия



А. Орлов

г. Элиста

21 декабря 2016 г.

№ 288-рг

ПРИЛОЖЕНИЕ

к распоряжению Главы
Республики Калмыкия
от 21.12.2016 г. № 288-рг

Изменения в Административный регламент Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование, а также заключению договоров купли-продажи лесных насаждений, в том числе организации и проведению соответствующих аукционов, утвержденный распоряжением Главы Республики Калмыкия от 29 июня 2012 года № 97-рг (с изменениями от 12 мая 2014 года № 80-рг, от 28 ноября 2014 года № 217-рг, от 7 августа 2015 года № 179-рг, от 9 июня 2016 года № 121-рг, от 9 августа 2016 года № 183-рг)

1. В наименовании и по тексту Административного регламента Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Калмыкия по предоставлению государственной услуги по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, аренду, безвозмездное срочное пользование, а также заключению договоров купли-продажи лесных насаждений, в том числе организации и проведению соответствующих аукционов, утвержденного распоряжением Главы Республики Калмыкия от 29 июня 2012 года № 97-рг (с изменениями от 12 мая 2014 года № 80-рг, от 28 ноября 2014 года № 217-рг, от 7 августа 2015 года № 179-рг, от 9 июня 2016 года № 121-рг, от 9 августа 2016 года № 183-рг):

слова «в пределах земель лесного фонда» заменить словами «в границах земель лесного фонда»;

слово «срочное» в соответствующих падежах исключить.

2. В разделе I «Общие положения»:

в пункте 1.1:

слово «заключение» заменить словом «заключению»;

слово «организация» заменить словом «организации»;

слово «проведение» заменить словом «проведению»;

пункт 1.3.1 дополнить абзацами следующего содержания:

«Место нахождения Автономного учреждения Республики Калмыкия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ): 358011, Республика Калмыкия, г. Элиста, 1 микрорайон, д. 33. Телефон для справок в МФЦ: 8(84722)4-36-37, адрес электронной почты: mfc@rk08.ru

Перечень отделов МФЦ

№ п/п	Наименование отдела МФЦ	Местонахождение отдела	График работы
1	Отдел АУ «МФЦ» по городу Элиста	358007, город Элиста, 1 микрорайон, дом 33	понедельник-пятница: 9:00-20:00 ч. без перерыва на обед; суббота: 09:00-17:00 ч., воскресенье: выходной
2	Дополнительный отдел АУ «МФЦ» по городу Элиста	358014, Республика Калмыкия, город Элиста, ул. Хрущева, дом 11	Понедельник-суббота: 10:00-20:00 ч. без перерыва на обед, воскресенье: выходной
3	Отдел АУ «МФЦ» по Кетченеровскому району	359120, Республика Калмыкия, п. Кетченеры, ул. Ленина, дом 76	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч., суббота-воскресенье: выходной
4	Отдел АУ «МФЦ» по Черноземельскому району	359240, Республика Калмыкия, п.Комсомольский, ул. Т.Нимгирова, дом 40	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч., суббота-воскресенье: выходной
5	Отдел АУ «МФЦ» по Лаганскому району	359220, Республика Калмыкия, г. Лагань, ул. Советская, дом 84	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч., суббота-воскресенье: выходной
6	Отдел АУ «МФЦ» по Городовиковскому району	359050, Республика Калмыкия, г. Городовиковск, ул. Садовая, дом 7	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч., суббота-воскресенье: выходной
7	Отдел АУ «МФЦ» по Приютненскому району	359030, Республика Калмыкия, с.Приютное, ул. Московская, дом 85	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч., суббота-воскресенье: выходной
8	Отдел АУ «МФЦ» по Яшкульскому району	359150, Республика Калмыкия, п. Яшкуль, ул. Коломейцева, дом 9	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч., суббота-воскресенье: выходной
9	Отдел АУ «МФЦ» по Яшалтинскому району	359010, Республика Калмыкия, с. Яшалта, ул. Пэрна, дом 43	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч., суббота-воскресенье: выходной
10	Отдел АУ «МФЦ» по Малодербетовскому району	359420, Республика Калмыкия, с. Малые Дербеты, ул. Советская, дом 27	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч., суббота-воскресенье: выходной
11	Отдел АУ «МФЦ» по Юстинскому району	359300, Республика Калмыкия, п. Цаган-Аман, ул. Отхонова, дом 52	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч., суббота-воскресенье: выходной
12	Отдел АУ «МФЦ» по Ики-Бурульскому району	359130, Республика Калмыкия, п. Ики-Бурул, микрорайон, дом 37	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч., суббота-воскресенье: выходной
13	Отдел АУ «МФЦ» по Сарпинскому району	359410, Республика Калмыкия, с. Садовое, пер. Комсомольский,	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч.,

		дом 12	суббота-воскресенье: выходной
14	Отдел АУ «МФЦ» по Октябрьскому району	359450, Республика Калмыкия, п. Большой Царын, ул. Школьная, дом 7	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч., суббота-воскресенье: выходной
15	Отдел АУ «МФЦ» по Целинному району	359180, Республика Калмыкия, с. Троицкое, ул. 40 лет Октября, дом 1	Понедельник-пятница: 09:00-18:00 ч., перерыв 13:00-14:00 ч., суббота-воскресенье: выходной

»;

в пункте 1.3.2:

дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«через МФЦ, в случае заключения договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации, предоставления лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в части подачи заявления и прилагаемых к нему документов.»;

абзац девятый считать абзацем десятым.

3. В разделе II «Стандарт предоставления государственной услуги»:

пункт 2.6.1 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«г) кадастровый номер испрашиваемого лесного участка.»;

абзац седьмой считать абзацем восьмым;

в пункте 2.7.1:

слово «необходимо» заменить словами «заявитель вправе»;

абзацы второй, третий изложить в следующей редакции:

«выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) - для юридического лица;

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее – ЕГРИП) - для гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя.»;

абзац четвертый признать утратившим силу;

пункт 2.9.4 изложить в следующей редакции:

«2.9.4. Основаниями, при наличии которых предоставление государственной услуги приостанавливается, являются соответствующее определение или решение суда или представление прокурора.»;

пункт 2.17 изложить в следующей редакции:

«2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах по предоставлению государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Предоставление Министерством государственной услуги через МФЦ предусмотрено в случае заключения договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации, предоставления лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в части подачи заявления и прилагаемых к нему документов.

Для получения государственной услуги заявитель вправе представить заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, в электронной форме через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения интерактивной формы без требований о наличии электронной цифровой подписи. На региональном портале государственных и муниципальных услуг Республики Калмыкия и на едином портале заявителю обеспечивается возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

Предоставление государственной услуги в электронном виде предусмотрено в случае заключения договора аренды без проведения торгов в соответствии с частью 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации, предоставления лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в части заполнения интерактивной формы заявления и прилагаемых к нему документов. Ответ заявителю направляется в электронном виде.

Для обращения заявителя за получением государственной услуги в электронной форме с использованием простой электронной подписи заявитель должен быть зарегистрирован в соответствующем регистре федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

В случае направления заявления с применением квалифицированной электронной подписи такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи, а также административного регламента.

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема заявлений.

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27.12.2011 № 796, при обращении заявителя за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС2, КС3, КВ1, КВ и КА1.».

4. В разделе III «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том

числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

в пункте 3.1.1:

дополнить абзацем девятым следующего содержания:

«В течение одного дня со дня поступления заявления должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, запрашивает сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в налоговые органы путем направления межведомственного запроса о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) сведений в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.»;

абзац девятый считать абзацем десятым;

слова «Начальником отдела использования лесов и ведения государственного лесного реестра» заменить словами «Начальником отдела охраны, защиты, воспроизводства, использования лесов и ведения государственного лесного реестра»;

абзацы одиннадцатый, двенадцатый признать утратившими силу;

в абзаце тринадцатом слова «ответственный исполнитель» заменить словами «должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления.»;

в абзаце четырнадцатом слова «в 3-х экземплярах» заменить словами «в 2-х экземплярах»;

дополнить абзацем двадцатым следующего содержания:

«д) о кадастровом номере лесного участка.»;

абзац двадцатый считать абзацем двадцать первым;

абзац двадцать третий изложить в следующей редакции:

«Должностное лицо Министерства, ответственное за рассмотрение заявления, в течение 2 рабочих дней регистрирует решение о предоставлении лесного участка в аренду в соответствующем журнале учета предоставления лесных участков в аренду без проведения аукциона и письменно уведомляет заявителя или его уполномоченного представителя.»;

дополнить абзацами двадцать четвертым, двадцать пятым следующего содержания:

«При вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка представленное заявление возвращается заявителю в течение 2 рабочих дней. В решении об отказе в предоставлении лесного участка в аренду указываются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы в Министерство после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.»;

абзацы двадцать четвертый, двадцать пятый считать абзацами двадцать шестым, двадцать седьмым;

пункт 3.1.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.2. Административные процедуры по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду с проведением аукциона.

Прием и регистрация заявки и прилагаемых к ней документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в Министерство заявки и прилагаемых к ней документов (далее - заявка) в сроки, указанные в п. 2.6.2 настоящего Административного регламента.

Заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Не допускается взимание платы за участие в аукционе.

Если на аукционе проводятся торги по нескольким лотам (аукционным единицам) заявитель вправе подать только одну заявку на один и тот же лот, при этом заявитель вправе подать несколько заявок на разные лоты.

На каждый лот заявитель оформляет отдельную заявку с приложением всех необходимых документов к каждой заявке.

Срок подачи заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора аренды лесного участка должен составлять не менее чем четырнадцать дней.

Заявка и опись представленных документов составляются в двух экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, другой - у заявителя. Заявка регистрируется организатором аукциона в журнале приема заявок с присвоением каждой заявке номера и с указанием даты и времени подачи документов. На каждом экземпляре описи документов делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов.

Секретарь аукционной комиссии ведет журнал приема заявок, который должен быть сброшюрован, на месте сшивки проставляется печать Министерства, а также učinяются подписи не менее двух членов аукционной комиссии.

Заявку, поступившую по истечении срока приема заявок, вместе с документами по описи, на которой делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа, секретарь аукционной комиссии возвращает в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю под расписку.

В день приема заявки между заявителем и организатором аукциона заключается соглашение о задатке.

Задаток для участия в аукционе вносится на счет организатора аукциона, указанный в аукционной документации, в пределах срока подачи заявок.

Если сумма задатка не была зачислена на счет организатора аукциона в последний день окончания срока приема заявок согласно банковской выписке организатора аукциона, заявитель к участию в аукционе не допускается.

Соглашение о задатке с указанием даты его заключения подписывается председателем аукционной комиссии, в случае отсутствия председателя аукционной комиссии заместителем председателя аукционной комиссии, и заявителем.

Соглашение о задатке составляется в двух экземплярах. Один экземпляр соглашения - Министерству, другой - вручается заявителю лично или направляется ему по указанной контактной информации.

Результатом исполнения административной процедуры является заключение с заявителем соглашения о задатке.

Рассмотрение заявки и прилагаемых к ней документов.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является окончание срока подачи заявок и прилагаемых к ним документов, установленного и указанного в извещении о проведении аукциона.

Заявка рассматривается на заседании Аукционной комиссии.

До начала заседания аукционной комиссии по рассмотрению заявок секретарь аукционной комиссии запрашивает сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в налоговые органы путем направления межведомственного запроса о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) сведений в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Члены аукционной комиссии на заседании, рассматривают заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям пункту 2.6.2 настоящего Административного регламента и действующего законодательства, а также отсутствия оснований для отказа в участии в аукционе, указанных в пункте 2.9.2 настоящего Административного регламента в течение одного дня после даты окончания срока подачи таких заявок.

В случае соответствия заявки требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента и действующему законодательству, а также отсутствия оснований для отказа в допуске к участию в аукционе согласно пункту 2.9.2 настоящего Административного регламента и действующему законодательству, в день заседания члены аукционной комиссии большинством голосов принимают решение о признании заявителя участником аукциона.

В случае несоответствия заявки требованиям пункта 2.6.2 настоящего Административного регламента и действующему законодательству и (или) наличия оснований для отказа в допуске к участию в аукционе согласно пункту 2.9.2 настоящего Административного регламента и действующему законодательству, в день заседания члены аукционной комиссии большинством голосов принимают решение об отказе в допуске к участию в аукционе.

Протокол приема заявок на участие в аукционе оформляется и подписывается в день заседания аукционной комиссии. Протокол должен содержать сведения о заявителях, о датах начала и окончания срока подачи заявок, о внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в аукционе. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания членами аукционной комиссии указанного протокола.

Аукционная комиссия принимает решения о признании заявителей участниками аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе, по основаниям, предусмотренным Лесным кодексом Российской Федерации.

Результатом выполнения административной процедуры по приему и регистрации заявки является подписание протокола приема и рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Выдача уведомления о допуске к участию в аукционе, либо отказ в допуске к участию в аукционе.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является подписание протокола приема и рассмотрения заявок на участие в аукционе.

В течение дня с момента подписания протокола приема заявок, секретарь аукционной комиссии готовит проект уведомления о допуске к участию в аукционе или проект уведомления об отказе и направляет председателю аукционной комиссии, в случае отсутствия председателя аукционной комиссии заместителю председателя аукционной комиссии на подписание.

Должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, в день поступления к нему уведомления о допуске к участию в аукционе или проекта уведомления об отказе к участию в аукционе с визой председателя аукционной комиссии либо заместителя председателя аукционной комиссии, в случае отсутствия председателя аукционной комиссии, осуществляет его регистрацию в журнале исходящей корреспонденции и передает секретарю аукционной комиссии.

Секретарь аукционной комиссии не позднее дня, следующего после дня подписания членами аукционной комиссии протокола приема и рассмотрения заявок на участие в аукционе, уведомляет заявителей, допущенных к участию в аукционе, и заявителей, не допущенных к участию в аукционе, письменно, о принятом решении. Секретарь аукционной комиссии обеспечивает оперативное уведомление заявителей о принятом решении по факсу, электронной почте или заказным письмом.

Министерство возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный этим заявителем задаток на участие в аукционе в течение пяти дней со дня подписания протокола приема и рассмотрения заявок на участие в аукционе.

Секретарь аукционной комиссии оставляет второй экземпляр соответствующего уведомления для организации их хранения.

Результатом выполнения административной процедуры по выдаче уведомления о допуске к участию в аукционе либо уведомления об отказе к участию в аукционе является выдача заявителю одного экземпляра соответствующего уведомления.

Проведение аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности.

Основанием для начала административной процедуры является решение Министерства о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, которым утверждается дата проведения аукциона.

Аукцион проводится Министерством в указанном в извещении о проведении аукциона месте, в назначенный день и час. При проведении

аукциона в месте его проведения присутствует только один уполномоченный представитель от каждого участника.

Министерство осуществляет аудиозапись аукциона.

Аукцион ведет один из членов аукционной комиссии.

Перед началом торгов объявляется порядок проведения аукциона.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (начального размера арендной платы) на «шаг аукциона».

Победителем аукциона признается тот участник аукциона, который предложил наибольшую цену за предмет аукциона.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается председателем аукционной комиссии, заместителем председателя аукционной комиссии, членами аукционной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона и является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора аренды лесного участка.

Аукцион признается несостоявшимся в случае, если:

- 1) в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;
- 2) после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по его начальной цене.

Секретарь аукционной комиссии в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона передает победителю или единственному участнику аукциона один экземпляр протокола.

Секретарь комиссии обеспечивает опубликование информации о результатах аукциона в течение трех дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

В течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона комитет возвращает задатки участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона.

Результатом исполнения административной процедуры является оформление протокола о результатах аукциона.

Заключение договора аренды лесного участка по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной административной процедуры, является опубликование протокола о результатах аукциона на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

Договор аренды лесного участка по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе менее двух участников аукциона, заключается не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов.

При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение 10 рабочих дней по истечении указанного срока.

В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе менее двух участников аукциона, единственный участник аукциона не позднее 20 дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор аренды лесного участка, а комитет не вправе отказаться от заключения с единственным участником аукциона договора аренды лесного участка по начальной цене предмета аукциона (начальному размеру арендной платы).

В случае уклонения одной из сторон от заключения договора аренды лесного участка другая сторона вправе обратиться в суд с требованиями о понуждении заключить договор аренды лесного участка, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от его заключения, на основании статьи 448 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Секретарь аукционной комиссии в пределах установленного ниже срока осуществляет подготовку проекта договора аренды лесного участка, а также обеспечивает подписание договора аренды лесного участка сторонами.

Не допускается заключение договора аренды лесного участка по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с участием в нем менее чем двух участников аукциона, ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на Официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов в сети «Интернет». При этом стороны подписывают договор аренды лесного участка в течение десяти рабочих дней по истечении вышеуказанного срока.

Результатом выполнения административной процедуры по заключению договора аренды лесного участка является подписание договора аренды лесного участка сторонами.»;

абзацы одиннадцатый, двенадцатый пункта 3.1.3 признать утратившими силу;

в пункте 3.1.5:

дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«В течение одного дня со дня поступления заявления должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, запрашивает сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в налоговые органы путем направления межведомственного запроса о представлении содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) сведений в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.»;

абзац двенадцатый считать абзацем тринадцатым;

слова «Начальником отдела использования лесов и ведения государственного лесного реестра» заменить словами «Начальником отдела охраны, защиты, воспроизводства, использования лесов и ведения государственного лесного реестра»

абзацы четырнадцатый – пятнадцатый признать утратившими силу;

в абзаце шестнадцатом слова «ответственный исполнитель» заменить словами «должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления.»;

дополнить абзацем двадцать вторым следующего содержания:

«г) о кадастровом номере лесного участка.»;

абзац двадцать второй считать абзацем двадцать третьим;

абзацы двадцать седьмой, двадцать восьмой признать утратившими силу; в пункте 3.1.6:

дополнить абзацем десятым следующего содержания:

«В течение одного дня со дня поступления заявления должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, запрашивает сведения из ЕГРЮЛ, ЕГРИП в налоговые органы путем направления межведомственного запроса о предоставлении содержащихся в ЕГРЮЛ (ЕГРИП) сведений в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.»;

абзац десятый считать абзацем одиннадцатым;

в абзаце одиннадцатом слова «Начальником отдела использования лесов и ведения государственного лесного реестра» заменить словами «Начальником отдела охраны, защиты, воспроизводства, использования лесов и ведения государственного лесного реестра»;

абзацы двенадцатый, тринадцатый признать утратившими силу;

дополнить абзацем двадцатым следующего содержания:

«г) о кадастровом номере лесного участка.»;

абзац двадцатый считать абзацем двадцать первым;

дополнить абзацами следующего содержания:

«Заключение договора безвозмездного пользования лесным участком.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала данной процедуры, является выдача решения заявителю о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

Должностное лицо, ответственное за рассмотрение заявления, в течение 10-ти календарных дней со дня выдачи решения о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование, осуществляет подготовку проекта договора безвозмездного пользования лесным участком, согласование с заместителем начальника Управления лесного хозяйства, начальником отдела охраны, защиты, воспроизводства, использования лесов и ведения государственного лесного реестра, начальником юридического отдела, а также обеспечивает подписание договора сторонами.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подписание договора безвозмездного пользования лесным участком.

Договор безвозмездного пользования лесным участком оформляется в 3-х подлинных экземплярах, по одному для каждой из сторон и один для соответствующего уполномоченного органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Договор аренды лесного участка подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Договор хранится в Министерстве в течение всего срока действия договора плюс 5 лет.».

5. В разделе IV «Формы контроля за исполнением Административного регламента» дополнить пунктом 4.8 следующего содержания:

«4.8. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля предоставления государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги могут осуществлять заявители, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в материалах по заявлению не содержатся сведения, составляющие государственную или иную тайну, охраняемую Федеральным законом от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне»».

6. Раздел V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц Министерства» изложить в следующей редакции:

«Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий
(бездействия) должностных лиц Министерства

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

Обжалование действий (бездействий) и решений должностных лиц, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего Административного регламента, производится в соответствии с действующим законодательством.

Заявитель имеет право на обжалование (оспаривание) действий (бездействия) и решений должностных лиц Министерства в досудебном и судебном порядке.

Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы от заявителя.

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с обращением (жалобой) в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с

ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

б) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Административным регламентом;

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

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

Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства подаются на имя Министра и рассматриваются Министром или его заместителями.

Жалоба на действия (бездействие) и решения Министра подаются на имя заместителя Председателя Правительства Республики Калмыкия, курирующего работу Министерства, и рассматриваются заместителем Председателя Правительства Республики Калмыкия, курирующим работу Министерства.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Заявитель обращается в Министерство с жалобой (или заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы) в письменной форме на бумажном носителе почтовым отправлением либо непосредственно в приемную Министерства, в ходе личного приема Министра (в случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) путем заполнения интерактивной формы без требований о наличии электронной цифровой подписи.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства, решения и действие (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Министерства, должностного лица Министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подписывается подавшим ее лицом.

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

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

Если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит рассмотрению, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. Министр либо иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не установлены.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Министерство, предоставляющий государственную услугу принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Обжалование решения по жалобе осуществляется в судебном порядке по правилам, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

В этих целях заявитель подает в письменной форме на имя Министра запрос о предоставлении информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы (далее - Запрос).

Запрос в день поступления регистрируется должностным лицом Министерства, ответственным за делопроизводство, и передается на рассмотрение Министру.

Министр в течение трех рабочих дней со дня поступления Запроса назначает ответственное лицо за рассмотрение Запроса.

Ответственное лицо за рассмотрение Запроса в течение трех рабочих дней обеспечивает направление запрашиваемой информации и документов заявителю.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в месте проведения государственной услуги, на официальном сайте Министерства www.kalmpriroda.ru, едином портале государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru, региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Республики Калмыкия <http://pgu.egov08.ru>», посредством направления ее по почте, консультации по телефону, при личном обращении заявителя.»

7. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению Министерством природных ресурсов и охраны
окружающей среды Республики Калмыкия государственной услуги
по предоставлению лесных участков в аренду (без проведения
аукциона), постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное
срочное пользование, а также заключение договоров купли-продажи
лесных насаждений, в том числе организация
и проведение соответствующих аукционов, утвержденному
распоряжением Главы Республики Калмыкия
от 29 июня 2012 г. № 97-рг

**БЛОК-СХЕМА
ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ
РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДУСЛУГИ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ В ПРЕДЕЛАХ ЗЕМЕЛЬ ЛЕСНОГО ФОНДА
ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ С ПРОВЕДЕНИЕМ АУКЦИОНА**

