



**УКАЗ
ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА
ТЫВА РЕСПУБЛИКАНЫҢ БАШТЫҢЫНЫҢ
ЧАРЛЫҢЫ**

**Об утверждении административных регламентов
Министерства лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва
по предоставлению государственных услуг**

В соответствии с пунктом 4 части 12 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемые:

Административный регламент Министерства лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности»;

Административный регламент Министерства лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины»;

Административный регламент Министерства лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков в аренду без проведения аукционов»;

Административный регламент Министерства лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений без проведения аукционов»;

Административный регламент Министерства лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений с субъектами малого и среднего предпринимательства, а также для государственных или муниципальных нужд»;

Административный регламент Министерства лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка».

2. Признать утратившим силу Указ Главы Республики Тыва от 5 апреля 2019 г. № 77 «Об утверждении административных регламентов Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва по предоставлению государственных услуг».

3. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Разместить настоящий Указ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и официальном сайте Республики Тыва в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Республики Тыва



В. Ховалыг

г. Кызыл
26 ноября 2024 года
№ 294

**Административный регламент Министерства лесного хозяйства
и природопользования Республики Тыва по предоставлению
государственной услуги «Организация и проведение аукционов по продаже
права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося
в государственной собственности»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

1.1. Предметом регулирования Административного регламента Министерства лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности» (далее – административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Министерством лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва (далее - Минлесхоз РТ) государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду по результатам аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка (далее - государственная услуга), а также порядка взаимодействия между Минлесхозом РТ и его структурными подразделениями, государственными гражданскими служащими, заявителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане (далее - заявители).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услуги) не проводится.

3.2. Минлесхоз РТ предоставляет государственную услугу непосредственно по документам, подготовленным государственными казенными учреждениями Республики Тыва (лесничествами), находящимися в его ведении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – организация и проведение аукционов по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва.

5.2. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) направление заявителю уведомления о недопуске к участию в аукционе, об отказе в допуске к участию в аукционе;

2) заключение договора аренды лесного участка по результатам проведенного аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка (далее - договор) с победителем аукциона;

3) заключение договора с единственным участником аукциона в случае признания аукциона несостоявшимся по причине того, что в аукционе участвовал 1 участник;

4) признание аукциона несостоявшимся по основанию того, что после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона (начальной цены

аренды лесного участка) ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по его начальной цене;

5) возврат участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона, внесенных ими задатков.

6.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде договора аренды лесного участка.

В случае принятия отказа в предоставлении государственной услуги заявителю выдается или направляется уведомление в письменной форме с обоснованием причин отказа.

6.3. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением.

6.4. По результатам предоставления государственной услуги Минлесхозом РТ оформление реестровой записи и (или) фиксации факта получения результата государственной услуги в информационную систему не осуществляется.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги без учета срока формирования и направления межведомственного запроса о предоставлении информации о наличии сведений о заявителе – юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц или о заявителе – индивидуальном предпринимателе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, исправления допущенных Минлесхозом РТ опечаток и ошибок в договоре определяется в извещении о проведении аукциона (далее – извещение) и документации об аукционе, размещенных на официальном сайте ГИС Торги - официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://new.torgi.gov.ru/>.

7.2. Срок формирования и направления межведомственного запроса о наличии сведений о заявителе – юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц или о заявителе - индивидуальном предпринимателе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей составляет 1 рабочий день со дня уведомления начальника отдела ответственным специалистом, об отсутствии в представленных заявителем документах, указанного в пункте 9.1.1 настоящего административного регламента.

7.3. Срок возврата заявителю задатка составляет:

пять рабочих дней с момента получения Минлесхозом РТ уведомления об отзыве заявки на участие в аукционе (в случае отзыва заявителем заявки на участие в аукционе);

пять дней в случае отказа организатора от проведения аукциона;

пять дней с момента подписания протокола приема заявок на участие в аукционе (в случае отказа в допуске к участию в аукционе);

пять рабочих дней с момента подписания протокола о признании аукциона

несостоявшимся по причине того, что после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона (начальной цены аренды лесного участка) ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по его начальной цене;

пять рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона с победителем аукциона (в случае если заявитель не стал победителем аукциона).

7.4. Срок оформления протокола о результатах аукциона – в день проведения аукциона.

7.5. Срок передачи победителю аукциона одного экземпляра протокола – в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах состоявшегося аукциона.

7.6. Срок заключения договора аренды лесного участка по результатам состоявшегося аукциона или в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине того, что в аукционе участвовали менее чем 2 участника аукциона, - не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов. При этом подписание сторонами договора аренды лесного участка осуществляется в течение десяти рабочих дней по истечении десяти дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

7.7. Срок заключения договора аренды лесного участка, если аукцион признан несостоявшимся по причине того, что в аукционе участвовали менее чем 2 участника аукциона, - не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона, при этом единственный участник аукциона обязан заключить договор аренды лесного участка, а Минлесхоз РТ не вправе отказать от заключения с единственным участником аукциона договора аренды лесного участка по начальной цене предмета аукциона (начальному размеру арендной платы).

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минлесхоза РТ, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте Минлесхоза РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», официальный сайт Минлесхоза РТ), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для участия в аукционе заявитель или его представитель представляет в Минлесхоз РТ лично заявку, заполненную по установленной документацией об аукционе форме, в которой указываются наименование, организационно-правовая форма, местонахождение - для заявителя - юридического лица, фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для заявителя - индивидуального предпринимателя, гражданина, а также реквизиты банковского счета (далее - заявка).

9.1.1. К заявке прилагаются:

- 1) документы, подтверждающие факт внесения задатка;
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридического лица;
- 3) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя.

9.1.2. Заявитель вправе указать в заявке иные сведения по своему усмотрению.

9.1.3. Заявка должна быть удостоверена подписью заявителя или подписью его представителя. При подаче заявки заявитель (представитель заявителя) предъявляет документ, удостоверяющий личность.

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

10.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- 1) представление заявки по истечении срока, указанного в извещении для подачи заявок;
- 2) представление заявки, не соответствующей требованиям, установленным в документации об аукционе.

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

11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) представление заявки лицом, которому в соответствии с федеральными законами не могут быть предоставлены лесные участки;
- 2) осуществление в отношении заявителя (юридического лица или индивидуального предпринимателя) процедур банкротства;
- 3) нахождение заявителя - юридического лица в процессе ликвидации или прекращение заявителем - гражданином деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

4) непоступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, после окончания срока подачи заявок;

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

6) представление заявки по истечении срока, указанного в извещении для подачи заявок.

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

12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Минлесхозом РТ бесплатно.

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

13.1. Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14.1. Срок регистрации заявки и документов не может превышать одного рабочего дня с момента их поступления в Минлесхоз РТ.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственные услуги

15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

15.2. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной, текстовой информацией.

В указанном помещении должно иметься достаточное количество как мест для ожидания, так и для заполнения посетителями необходимых документов.

15.3. В целях реализации прав граждан на получение государственной услуги вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

15.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы, регулирующие деятельность Минлесхоза РТ по предоставлению государственной услуги;

- 2) извлечения из текста настоящего административного регламента;
- 3) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) график приема граждан;
- 5) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 6) порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;
- 7) порядок получения консультаций (справок);
- 8) порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

15.5. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Минлесхоза РТ.

16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Минлесхоза РТ в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Минлесхоза РТ;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

оказание специалистами Минлесхоза РТ помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие жалоб на нарушение настоящего административного регламента, совершенных специалистами.

16.3. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте Минлесхоза РТ.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги

17.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

17.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

17.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

прием заявок, их рассмотрение на предмет допуска к участию в аукционе;
формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации о наличии сведений о заявителе - юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц или о заявителе - индивидуальном предпринимателе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - межведомственный запрос);
проведение аукциона;
подготовка и заключение договора.

19. Профилирование заявителя

19.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

20. Прием заявок, их рассмотрение на предмет допуска к участию в аукционе

20.1. Основанием для начала процедуры приема заявок, их рассмотрения на предмет допуска к участию в аукционе является наступление срока, установленного в извещении для подачи заявок, и их представление в Минлесхоз РТ заявителем лично или представителем заявителя.

20.2. Ответственным за непосредственное выполнение административных процедур является специалист отдела, определяемый начальником отдела (далее - ответственный специалист).

20.3. Ответственный специалист при обращении заявителя в Минлесхоз РТ выполняет следующие действия:

в случае поступления заявки в срок, установленный в извещении для подачи заявок, ответственный специалист в течение 1 дня со дня получения заявки и прилагаемых к ней документов осуществляет их проверку на предмет комплектности;

в случае поступления заявки в срок, установленный в извещении для подачи заявок, ответственный специалист в течение 2 дней со дня получения заявки оформляет проект соглашения о внесении задатка на участие в аукционе (далее - соглашение о задатке), обеспечивает его подписание заявок заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, и передает 1 экземпляр соглашения о задатке заявителю;

ответственный специалист в день окончания срока приема заявок рассматривает их на отсутствие оснований для отказа, указанных в пункте 10.1 настоящего административного регламента, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в аукционе в устной форме;

ответственный специалист ведет протокол приема заявок, который содержит 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, и передает его в день окончания срока подачи заявок заместителю министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений;

заместитель министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, подписывает протокол приема заявок в течение 1 дня после даты окончания срока подачи заявок и передает его ответственному специалисту;

ответственный специалист в день подписания протокола приема заявок подготавливает и передает начальнику отдела проекты писем об уведомлении заявителей, признанных участниками аукциона (далее - участники аукциона), и заявителей, не допущенных к участию в аукционе, о принятом решении (далее - письма);

ответственный специалист в день получения проектов писем передает их заместителю министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, на подпись;

ответственный специалист Минлесхоза РТ не позднее 1 дня после дня

подписания заявок заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, протокола приема заявок регистрирует и направляет заявителям письма по почте заказными письмами с уведомлением о вручении.

20.4. Результатом исполнения административной процедуры приема заявок, их рассмотрения на предмет допуска к участию в аукционе является протокол приема заявок, направление участникам аукциона, заявителям, не допущенным к участию в аукционе, писем и (или) направление заявителям писем о возврате задатка и возврат задатка.

21. Формирование и направление межведомственного запроса

21.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является уведомление ответственным специалистом начальника отдела об отсутствии в представленных заявителем документа, указанного в пункте 9.1.1 настоящего административного регламента.

21.2. Начальник отдела в день уведомления его ответственным специалистом об отсутствии в представленных заявителем документа, указанного в пункте 9.1.1 настоящего административного регламента, поручает ответственному специалисту сформировать и направить межведомственный запрос.

21.3. Результатом исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса является направление межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу.

22. Проведение аукциона

22.1. Для объявления аукциона Минлесхозу РТ необходимо сформировать в личном кабинете и опубликовать на электронной площадке извещение процедуры о проведении аукциона. Рассмотрение заявок осуществляется Минлесхозом РТ в соответствии с требованиями, установленными нормативно-правовым актом, регулирующим проведение аукциона, информационным сообщением (извещением) о проведении аукциона и аукционной документацией. Минлесхоз РТ в день рассмотрения заявок и документов претендентов подписывает протокол о признании претендентов участниками, в котором приводится перечень принятых заявок, перечень отозванных заявок, имена (наименования) претендентов, признанных участниками, а также имена (наименования) претендентов, которым было отказано в допуске к участию в аукционе, с указанием оснований отказа. Указанный протокол публикуется Минлесхозом РТ на электронной площадке (далее – ЭП) и подписывается квалифицированной электронной подписью (далее – КЭП).

22.2. Процедура аукциона проводится в день и время, указанные в извещении торговой процедуры, путем последовательного повышения

участниками начальной цены на величину, равную либо кратную (в случаях, предусмотренных извещением о проведении торговой процедуры) величине «шага аукциона». Участники аукциона, чьи заявки в соответствии с протоколом рассмотрения заявок допущены Минлесхозом РТ к аукционному торгу, с наступлением времени начала аукционного торга, установленного в извещении процедуры, имеют возможность через личный кабинет объявлять ставки (подавать ценовые предложения). В случае, если участник не делает ставку на текущем «шаге аукциона», то ему необходимо периодически обновлять страницу торгов в течение времени ожидания ценового предложения, установленного организатором в карточке торговой процедуры. Протокол рассмотрения заявок размещается в открытой части ЭП не позднее чем на следующий рабочий день после дня подписания протокола Минлесхозом РТ. Данный протокол после размещения на ЭП в автоматическом режиме направляется оператором для размещения в ГИС Торги. В течение времени ожидания ценового предложения, участникам аукциона предлагается заявить о приобретении имущества. В случае если в течение указанного времени поступило ценовое предложение, то время для представления следующих предложений об увеличенной на «шаг аукциона» цене имущества продлевается на время, установленное в карточке торговой процедуры, со времени представления каждого следующего предложения. Если в течение указанного времени после представления последнего предложения о цене имущества следующее предложение не поступило, аукцион автоматически завершается.

22.3. Время регистрации ценового предложения фиксируется по серверному времени по факту подачи ценового предложения, принятого оператором. При этом автоматически отклоняются ценовые предложения, не соответствующие увеличению текущей цены на величину «шага аукциона», а также в случае если ценовое предложение участника аналогично ценовому предложению, поданному ранее другим участником или подаваемое ценовое предложение меньше текущего. Если с момента наступления времени начала аукционного торга и до момента наступления времени окончания аукционного торга не объявлена ни одна ставка о цене, то по наступлении времени окончания аукционного торга участники аукциона не имеют возможности объявлять ставки, аукционный торг завершается и процедуре автоматически присваивается статус несостоявшейся. По наступлении времени окончания аукционного торга на ЭП в автоматическом режиме публикуется протокол аукционного торга, содержащий перечень всех участников аукциона и их лучших ставок. Участники аукциона упорядочены в списке в зависимости от объявленных такими участниками ставок. Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольшее ценовое предложение. Протокол об итогах аукциона (итоговый протокол) публикуется Минлесхозом РТ на ЭП, подписывается его КЭП и содержит в себе информацию о результатах проведения аукциона, в том числе о победителе и его ценовом предложении. Указанный протокол публикуется организатором на ЭП.

22.4. Аукцион признается несостоявшимся в случае если:
в аукционе участвовали менее чем 2 участника аукциона;

после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона (начальной цены аренды лесного участка) ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по его начальной цене.

В случае признания аукциона несостоявшимся ответственный исполнитель в тот же день составляет протокол о признании аукциона несостоявшимся и обеспечивает его подписание председателем и председателем аукционной комиссии.

Ответственный специалист в течение 1 рабочего дня со дня проведения аукциона и подписания протокола о результатах проведенного аукциона представляет начальнику отдела лесного хозяйства Минлесхоза РТ информацию об участниках аукциона, которые не стали победителями аукциона, подготавливает и передает начальнику отдела проект письма о выдаче (направлении) победителю аукциона (единственному участнику) протокола о результатах проведенного аукциона (протокола о признании аукциона несостоявшимся) и о необходимости явки в Минлесхоз РТ в определенные дату и время для подписания договора (далее - письмо о договоре).

Начальник отдела в день получения проекта письма о договоре визирует его и передает его ответственному специалисту.

22.5. Ответственный специалист в день получения проекта письма о договоре передает его заместителю министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений Минлесхоза РТ, на подпись и в течение 1 рабочего дня со дня получения подписанного заместителем министра письма о договоре регистрирует его и направляет победителю аукциона (единственному участнику) с приложением протокола о результатах проведенного аукциона (протокола о признании аукциона несостоявшимся) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения.

22.6. Ответственный специалист в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах проведенного аукциона (протокола о признании аукциона несостоявшимся) размещает информацию о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

22.7. Результатом исполнения процедуры проведения аукциона является протокол о результатах проведенного аукциона (протокол о признании аукциона несостоявшимся), письмо о договоре с приложением экземпляра протокола о результатах проведенного аукциона (экземпляра протокола о признании аукциона несостоявшимся), возврат участникам аукциона, которые не стали победителями аукциона, задатка, размещение информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

22.8. Результат исполнения административной процедуры проведения аукциона фиксируется в протоколе о результатах проведенного аукциона (протоколе о признании аукциона несостоявшимся), хранящемся в Минлесхозе РТ и на официальном сайте торгов.

23. Подготовка и заключение договора

23.1. Основанием для начала исполнения процедуры подготовки и заключения договора является размещение на официальном сайте торгов информации о результатах аукциона.

23.2. Ответственный специалист в течение 5 дней со дня размещения информации о результатах проведенного аукциона (а в случае, указанном в пункте 22.4 настоящего административного регламента, - протокола о признании аукциона несостоявшимся) на официальном сайте торгов подготавливает проект договора (в 3 экземплярах) и передает его начальнику отдела.

23.3. Начальник отдела в течение 1 дня со дня получения проекта договора визирует его и передает ответственному специалисту.

23.4. После подведения итогов лицо, осуществляющее заключение договора, обязано пройти на ЭП стадию заключения договора, а именно: указать на ЭП сведения о заключении договора по итогам торговой процедуры, или заключить договор в электронном виде на ЭП с победителем торговой процедуры либо с иным участником, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации либо нормативным протоколом Минлесхоза РТ предлагается по результатам такой процедуры заключить договор в электронной форме на ЭП.

Договор на ЭП в электронной форме заключается с использованием сторонами КЭП. Договор в электронной форме считается заключенным с момента его подписания КЭП участником и Минлесхозом РТ.

23.5. Заключение договора осуществляется не ранее чем через 10 дней и не позднее 20 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

23.6. Результатом исполнения административной процедуры подготовки и заключения договора является заключение договора.

23.7. Результат исполнения административной процедуры подготовки и заключения договора фиксируется в реестре учета договоров, заключенных по результатам аукционов.

24. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

24.1. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые

проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

25.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

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

26.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

26.2. Контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

26.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Минлесхоза РТ.

Для проведения проверки за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные работники Минлесхоза РТ и заместитель министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

26.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

27.1. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах.

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

28.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, по электронной почте.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

29. Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

29.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги решений и действий (бездействия) Минлесхоза РТ, должностного лица либо государственного служащего.

30. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

30.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействия) Минлесхоза РТ, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

30.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минлесхоза РТ – <https://mpr.rtyva.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

30.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

30.5. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Минлесхоза РТ, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

31. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

31.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Минлесхоза РТ в сети «Интернет», на информационных стендах в помещениях Минлесхоза РТ, а также может быть сообщена заявителю при личном приеме, с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Утвержден
Указом Главы Республики Тыва
от 26 июня 2024 года № 294

**Административный регламент Министерства лесного хозяйства
и природопользования Республики Тыва по предоставлению
государственной услуги «Организация и проведение открытого конкурса
на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося
в государственной или муниципальной собственности,
для заготовки древесины»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

1.1. Предметом регулирования Административного регламента Министерства лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины» (далее – административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Министерством лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва (далее – Минлесхоз РТ) государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в аренду по результатам проведения открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины (далее – государственная услуга), а также порядка взаимодействия между Минлесхозом РТ и его структурными подразделениями, государственными гражданскими служащими, заявителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1. Круг заявителей

2.1. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги юридические лица, индивидуальные предприниматели, владеющие на праве собственности или на ином законном основании объектами лесоперерабатывающей инфраструктуры, предназначенными для производства изделий из древесины и иной продукции переработки древесины, виды которой определяются Правительством Российской Федерации в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза (далее - заявители).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услуги) не проводится.

3.2. Минлесхоз РТ предоставляет государственную услугу непосредственно по документам, подготовленным государственными казенными учреждениями Республики Тыва (лесничествами), находящимися в его ведении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – организация и проведение открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва.

5.2. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

- 1) принятие решения в письменной форме о проведении конкурса или об отказе в проведении конкурса;
- 2) направление заявителю решения об отказе в проведении конкурса;
- 3) заключение договора аренды лесного участка по результатам

проведенного конкурса по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины (далее - договор) с победителем конкурса;

4) заключение договора с единственным участником конкурса в случае признания конкурса несостоявшимся по причине того, что в конкурсе представлено менее 2 заявок;

5) возврат участникам конкурса, которые не стали победителями конкурса, внесенных ими задатков.

6.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде договора аренды лесного участка.

В случае принятия отказа в предоставлении государственной услуги заявителю выдается или направляется уведомление в письменной форме с обоснованием причин отказа.

6.3. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения: в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением.

6.4. По результатам предоставления государственной услуги Минлесхозом РТ оформление реестровой записи и (или) фиксации факта получения результата государственной услуги в информационную систему не осуществляется.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги без учета срока формирования и направления межведомственного запроса о предоставлении информации о наличии сведений о заявителе - юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц или о заявителе - индивидуальном предпринимателе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, исправления допущенных Минлесхозом РТ опечаток и ошибок в договоре определяется в извещении о проведении конкурса (далее - извещение) и документации о конкурсе, размещенных на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru (далее - официальный сайт торгов).

7.2. Срок формирования и направления межведомственного запроса о наличии сведений о заявителе - юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц или о заявителе - индивидуальном предпринимателе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей составляет 1 рабочий день со дня уведомления начальника отдела государственным гражданским служащим отдела, об отсутствии в представленных заявителем документах, документа, указанного в пункте 9.3 настоящего административного регламента.

7.3. Срок исправления допущенных Минлесхозом РТ опечаток и ошибок в договоре составляет 11 рабочих дней со дня поступления в Минлесхоз РТ заявления об исправлении допущенных Минлесхозом РТ опечаток и ошибок в договоре.

7.4. Срок возврата заявителю задатка составляет:

пять рабочих дней с момента получения Минлесхозом РТ уведомления об отзыве заявки на участие в конкурсе (в случае отзыва заявителем заявления на участие в конкурсе);

пять дней в случае отказа организатора от проведения конкурса;

пять дней с момента подписания протокола приема заявки на участие в конкурсе (в случае отказа в допуске к участию в конкурсе);

пять рабочих дней с момента подписания протокола о результатах конкурса с победителем конкурса (в случае если заявитель не стал победителем конкурса).

7.5. Срок оформления протокола о результатах конкурса - в день проведения конкурса.

7.6. Срок передачи победителю конкурса одного экземпляра протокола - в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах конкурса.

7.7. Не допускается подписание договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины по результатам конкурса ранее чем через десять дней и позднее чем через двадцать дней со дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте торгов.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минлесхоза РТ, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте Минлесхоза РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», официальный сайт Минлесхоза РТ), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для участия в конкурсе заявитель представляет в Минлесхоз РТ заявление о проведении открытого конкурса на бумажном носителе либо в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью посредством Единого портала, региональных порталов государственных и муниципальных услуг или с использованием официального сайта Минлесхоза РТ.

В заявлении о проведении открытого конкурса указываются следующие сведения:

1) наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение - для юридического лица;

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика - для индивидуального предпринимателя;

2) производимые или планируемые к производству изделия из древесины и иная продукция переработки древесины, виды которой определяются в соответствии с Правительством Российской Федерации в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза;

3) дополнительная потребность в древесине, в том числе по породам и сортаментам, исходя из загрузки имеющихся производственных мощностей;

4) местоположение и площадь лесного участка;

5) кадастровый номер лесного участка;

6) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем, телефон.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) документы, содержащие технические характеристики и параметры объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры, предусмотренных Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза;

2) расчет потребности в дополнительном объеме заготовки древесины определенного видового (породного) и сортиментного состава в целях обеспечения сырьем объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры, предусмотренных Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности, Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза;

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

Требования к содержанию документов, прилагающихся к заявлению о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины.

К заявлению о проведении открытого конкурса прилагаются документы, содержащие технические характеристики и параметры объектов глубокой переработки древесины:

1) каталог объектов и оборудования в табличной форме, содержащий наименование объекта (оборудования), количество, год изготовления (приобретения). Каталог формируется в форме электронного документа без обращения к Единому portalу в формате DOC, DOCX, RTF, PDF или XLS, XLSX;

2) копии технических документов объектов и оборудования (на русском языке), содержащих сведения, удостоверяющие значения основных параметров и технических характеристик (свойств) объектов и оборудования, включенных

в каталог объектов и оборудования, а также сведения о сертификации объектов и оборудования;

3) таблица с указанием производительности по каждому виду оборудования, вида выпускаемой продукции в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности и единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза, нормы расхода и кодов продукции, используемой в качестве сырья в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности и единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза, потребности в дополнительном объеме заготовки древесины определенного видового (породного) и сортиментного состава в целях обеспечения сырьем объектов лесоперерабатывающей инфраструктуры, предусмотренных в соответствии с Общероссийским классификатором продукции по видам экономической деятельности и единой Товарной номенклатурой внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза. Таблица формируется в форме электронного документа без обращения к Единому portalу в формате DOC, DOCX, RTF, PDF или XLS, XLSX.

Требования к формату заявления о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины при подаче его в электронной форме:

1) формирование заявления о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины должно осуществляться в форме электронного документа на Едином portalе в виде файлов в формате XML, в соответствии с описанием структуры XML-документов (далее - XSD-схема), если описание XML-структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа представлены в свободном доступе на информационном ресурсе Единого portalа или на официальном сайте Минлесхоза РТ.

XSD-схема должна содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники;

2) допускается формирование заявления о проведении открытого конкурса в форме электронного документа без обращения к Единому portalу. В таком случае сформированный файл в формате DOC, DOCX, PDF, RTF или XLS, XLSX, подписанный простой электронной подписью заявителя, направляется на официальный сайт Минлесхоза РТ, в сети «Интернет»;

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

9.2. Заявитель вправе подать только 1 заявку на участие в конкурсе.

9.3. Вместе с документами административного регламента, указанными в пункте 9.1, заявитель вправе представить следующие сведения:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- 2) выписка Единого государственного реестре индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- 3) о наличии заявителя в реестре субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 4) сведения статистической отчетности, подтверждающие средний годовой объем выпускаемой продукции за последние три года;
- 5) об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

В случае если заявителем не представлены сведения, указанные в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает их путем межведомственного информационного взаимодействия.

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

10.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

- 1) заявление подано лицом, не соответствующим требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего административного регламента;
- 2) несоответствие заявления о проведении конкурса и прилагающихся к нему документов требованиям, установленным в соответствии с пунктом 9.1 настоящего административного регламента.

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

11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) если заявление подано в отношении лесного участка, который уже предоставлен другим гражданам или юридическим лицам;
- 2) если заявление подано в отношении лесного участка, который не может быть предоставлен в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3) отсутствие на территории лесного фонда Республики Тыва лесных участков, параметры использования лесов, в границах которых позволяют удовлетворить дополнительную потребность в древесине лица, направившего заявление о проведении конкурса, и которые могут быть предоставлены в аренду с учетом положений настоящего административного регламента;
- 4) отсутствие подтверждения дополнительной потребности в древесине лица, направившего заявление о проведении конкурса, в результате оценки, проведенной в соответствии с методикой оценки дополнительной потребности

в древесине и наличия на территории субъекта Российской Федерации лесных участков, параметры использования лесов в границах которых позволяют удовлетворить дополнительную потребность в древесине, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2018 г. № 1475 (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2018 г. № 1475);

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

12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Минлесхозом РТ бесплатно.

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

13.1. Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14.1. Заявка регистрируется государственным гражданским служащим отдела в журнале приема заявок в день ее поступления в Минлесхоз РТ.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

15.2. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной, текстовой информацией.

В указанном помещении должно иметься достаточное количество как мест для ожидания, так и для заполнения посетителями необходимых документов.

15.3. В целях реализации прав граждан на получение государственной услуги вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

15.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, размещается следующая информация:

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

извлечения из текста настоящего административного регламента;
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 получения консультаций (справок);
порядок обжалования решений, действий или бездействия специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги.

15.5. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Минлесхоза РТ.

16. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги

16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Минлесхоза РТ в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Минлесхоза РТ;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

оказание специалистами Минлесхоза РТ помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие жалоб на нарушение настоящего административного регламента, совершенных специалистами.

16.3. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте Минлесхоза РТ.

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

17.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

17.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Состав административных процедур

18.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

прием заявления, его рассмотрение на предмет допуска к участию в конкурсе;

формирование и направление межведомственного запроса о предоставлении информации о наличии сведений о заявителе - юридическом лице в Едином государственном реестре юридических лиц или о заявителе - индивидуальном предпринимателе в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (далее - межведомственный запрос);

проведение конкурса;

подготовка и заключение договора.

19. Профилирование заявителя

19.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

20. Прием заявления, его рассмотрение на предмет допуска к участию в конкурсе

20.1. Основанием для начала административной процедуры приема заявлений, их рассмотрения на предмет допуска к участию в конкурсе является наступление срока, установленного в извещении для подачи заявок, и их представление в Минлесхоз РТ заявителем лично или представителем заявителя.

20.2. Ответственный специалист в день получения заявления и прилагаемых к нему документов регистрирует заявление в журнале приема заявлений

с присвоением каждому заявлению номера и с указанием даты и времени подачи документов и на каждом экземпляре описи документов делает отметку о принятии заявления с указанием номера, даты и времени подачи документов.

20.3. Ответственный специалист в день окончания срока приема заявлений рассматривает их на отсутствие оснований для отказа, указанных в пункте 10.1 настоящего административного регламента, и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе.

20.4. Результатом исполнения административной процедуры приема заявлений, их рассмотрения на предмет допуска к участию в конкурсе является протокол приема заявлений, направление участникам конкурса, заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, писем и (или) направление заявителям писем о возврате задатка и возврат задатка.

21. Формирование и направление межведомственного запроса

21.1. Основанием для начала исполнения процедуры формирования и направления межведомственного запроса является уведомление ответственным специалистом начальника отдела об отсутствии в представленных заявителем документа, указанного в пункте 9.3 настоящего административного регламента.

21.2. Начальник отдела в день уведомления его ответственным специалистом об отсутствии в представленных заявителем документа, указанного в пункте 9.3 настоящего административного регламента, поручает ответственному специалисту сформировать и направить межведомственный запрос.

21.3. Результатом исполнения процедуры формирования и направления межведомственного запроса является направление межведомственного запроса в Федеральную налоговую службу.

22. Проведение конкурса

22.1. Организатор конкурса создает комиссию по проведению конкурса, определяет регламент ее деятельности и утверждает ее состав. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, его заместителя, членов конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии, осуществляющего организационное обеспечение работы конкурсной комиссии.

22.2. Конкурс проводится путем оценки конкурсных предложений участников конкурса, проводимой в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2018 г. № 1475. Оценка предложенных условий и определение победителя конкурса проводятся на основании критериев, определенных постановлением Правительства Российской Федерации от 4 декабря 2018 г. № 1475. Правила рассмотрения заявления о проведении открытого конкурса на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины и методики оценки дополнительной потребности в древесине и наличия на территории субъекта Российской Федерации лесных

участков, параметры использования лесов в границах которых позволяют удовлетворить дополнительную потребность в древесине.

22.3. При рассмотрении конкурсных предложений устанавливается их соответствие требованиям конкурсной документации, проверяются наличие необходимых документов и правильность их оформления.

22.4 Оценка конкурсных предложений проводится конкурсной комиссией. Участники конкурса или их представители не вправе присутствовать при оценке конкурсных предложений. Конкурсная комиссия в целях обеспечения экспертной оценки конкурсных предложений вправе привлекать экспертов, экспертные организации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

22.5. Решение о победителе конкурса принимается в день заседания конкурсной комиссии и оформляется протоколом о результатах конкурса, который подписывается членами конкурсной комиссии, а также утверждается председателем конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии, которые не согласны с решением, вправе изложить в письменной форме особое мнение.

22.6. В течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах конкурса ответственный специалист направляет один экземпляр протокола победителю конкурса, а остальным участникам конкурса - копию протокола.

22.7. В случае если по истечении срока представления заявок на участие в конкурсе представлено менее двух таких заявок или конкурсной комиссией признано соответствующими установленным требованиям менее двух предложенных условий, конкурс по решению конкурсной комиссии объявляется несостоявшимся.

22.8. В случае объявления конкурса несостоявшимся в связи с представлением менее двух заявок договор аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины подлежит заключению Минлесхозом РТ с единственным участником конкурса, предложенные условия которого соответствуют установленным требованиям, по цене предмета конкурса, указанной в конкурсной документации.

22.9. В случае уклонения победителя конкурса или единственного участника конкурса от заключения договора внесенный ими задаток не возвращается.

22.10. Ответственный специалист размещает протокол о результатах конкурса в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах конкурса на официальном сайте торгов.

22.11. Не допускается подписание договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины по результатам конкурса ранее чем через десять дней и позднее чем через двадцать дней со дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте торгов.

22.12. В случае если конкурс признан несостоявшимся и договор аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной

собственности, для заготовки древесины не заключен с единственным участником конкурса, Минлесхоз РТ вправе объявить о проведении аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для заготовки древесины в соответствии с лесным законодательством.

22.13. Результат исполнения процедуры проведения конкурса фиксируется в протоколе о результатах проведенного конкурса (протоколе о признании конкурса несостоявшимся), хранящемся в Минлесхозе РТ и на официальном сайте торгов.

23. Подготовка и заключение договора

23.1. Основанием для начала исполнения процедуры подготовки и заключения договора является размещение на официальном сайте торгов информации о результатах конкурса.

23.2. Ответственный специалист в течение 5 дней со дня размещения информации о результатах проведенного конкурса (а в случае, указанном в пункте 22.7 настоящего административного регламента, - протокола о признании конкурса несостоявшимся) на официальном сайте торгов подготавливает проект договора (в 3 экземплярах) и передает его начальнику отдела.

23.3. Начальник отдела в течение 1 дня со дня получения проекта договора визирует его и передает ответственному специалисту.

23.4. Ответственный специалист в течение 1 дня со дня получения проекта договора передает его заместителю министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, на подпись, скрепляет оттиском гербовой печати Минлесхоза РТ и в день явки победителя конкурса (единственного участника конкурса) передает ему договор (в 3 экземплярах) и предлагает подписать его.

23.5. После проставления победителем конкурса (единственным участником конкурса) подписи и оттиска печати (при наличии печати) на договоре ответственный специалист проставляет на договоре дату и номер и передает победителю конкурса (единственному участнику конкурса) договор (3 экземпляра).

23.6. Заключение договора осуществляется не ранее чем через 10 дней и не позднее чем через 20 дней со дня размещения информации о результатах конкурса на официальном сайте торгов.

23.7. Результатом исполнения процедуры подготовки и заключения договора является заключение договора.

24. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

24.1. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

25.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

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

26.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва.

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

26.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Минлесхоза РТ.

Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные работники Минлесхоза РТ и заместитель министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

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

26.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта,

в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

27.1. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах.

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

28.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, по электронной почте.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

29. Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

29.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги решений и действий (бездействия) Минлесхоза РТ, должностного лица либо государственного служащего.

30. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

30.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного)

обжалования является жалоба на действия (бездействия) Минлесхоза РТ, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

30.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минлесхоза РТ – <https://mpr.rtyva.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

30.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

31. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

31.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Минлесхоза РТ в сети «Интернет», на информационных стендах в помещениях Минлесхоза РТ, а также может быть сообщена заявителю при личном приеме, с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Утвержден
Указом Главы Республики Тыва
от 26 ноября 2024 года № 294

**Административный регламент Министерства лесного хозяйства
и природопользования Республики Тыва по предоставлению
государственной услуги «Предоставление лесных участков в аренду
без проведения аукционов»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

1.1. Предметом регулирования Административного регламента Министерства лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Предоставление лесных участков в аренду без проведения аукционов» (далее – административный регламент) является определение сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Министерством лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва (далее – Минлесхоз РТ) в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, а также порядка взаимодействия между Минлесхозом РТ и его структурными подразделениями, государственными гражданскими служащими, заявителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Без проведения аукциона договоры аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, заключаются для использования в следующих целях:

- 1) осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;
- 2) использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки полезных ископаемых;
- 3) использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений и специализированных портов;
- 4) использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов;
- 5) реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов;
- 6) заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями являются граждане, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей и юридические лица (далее - заявитель).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1. настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услуги) не проводится.

3.2. Минлесхоз РТ предоставляет государственную услугу непосредственно, по документам, подготовленным государственными казенными учреждениями Республики Тыва (лесничествами), находящимися в его ведении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – предоставление лесных участков в аренду без проведения аукционов.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва.

5.2. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка без проведения аукциона является вынесение

решения о предоставлении лесного участка в аренду и на его основе заключение договора аренды лесного участка либо решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

6.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде договора аренды лесного участка.

В случае принятия отказа в предоставлении государственной услуги заявителю выдается или направляется уведомление в письменной форме с обоснованием причин.

6.3. Результат государственной услуги, может быть получен посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа.

6.4. По результатам предоставления государственной услуги Минлесхозом РТ оформление реестровой записи и (или) фиксации факта получения результата государственной услуги в информационную систему не осуществляется.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги либо решение о предоставлении лесного участка в аренду направляется заявителю в течение 2-х рабочих дней после подписания.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минлесхоза РТ, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте Минлесхоза РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», официальный сайт Минлесхоза РТ), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Минлесхоз РТ письменное заявление на заключение договора аренды лесного участка без проведения аукциона, которое должно содержать:

наименование, организационно-правовую форму заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН),

основной государственный регистрационный номер (ОГРН), реквизиты банковского счета - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;

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

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

кадастровый номер лесного участка;

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);

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

9.2. 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).

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

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для физического лица;

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

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

сведения о наличии лицензии на пользование недрами или документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденный в установленном порядке, - при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых или в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов;

копии охотхозяйственного соглашения при предоставлении лесного участка в целях осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства.

9.3. Заявитель вправе указать в заявлении иные сведения по своему усмотрению.

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

10.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных настоящим административным регламентом.

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

11.1. Основания для приостановления оказания государственной услуги не предусмотрены.

11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

2) предоставление заявителем недостоверных сведений;

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

4) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану субъекта Российской Федерации или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);

5) площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов (пункт 25 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации).

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

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

12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

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

13.1. Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14.1. Срок регистрации заявки и документов не может превышать одного рабочего дня с момента их поступления в Минлесхоз РТ.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

15.2. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной, текстовой информацией.

В указанном помещении должно иметься достаточное количество как мест для ожидания, так и для заполнения посетителями необходимых документов.

15.3. В целях реализации прав граждан на получение государственной услуги вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

15.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, размещается следующая информация:

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

извлечения из текста настоящего административного регламента;

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 получения консультаций (справок);

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

15.5. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Минлесхоза РТ.

16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Минлесхоза РТ в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Минлесхоза РТ;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

оказание специалистами Минлесхоза РТ помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие жалоб на нарушение настоящего административного регламента, совершенных специалистами.

16.3. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте Минлесхоза РТ.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги

17.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

17.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

17.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Состав административных процедур

18.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

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

рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и информации, полученной по каналам межведомственного электронного взаимодействия;

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

подготовка проекта договора аренды лесного участка и направление (вручение) его заявителю.

19. Профилирование заявителя

19.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

20. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

20.1. Основанием для начала административной процедуры приема документов является поступление в Минлесхоз РТ заявления и документов.

20.2. Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела (далее – ответственный специалист).

20.3. Ответственный специалист при обращении заявителя в Минлесхоз РТ выполняет следующие действия:

осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов путем регистрации входящей корреспонденции в электронной системе документооборота, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления.

20.4. Максимальный срок административной процедуры составляет один день с момента поступления документов в Минлесхоз РТ.

20.5. Результатом данной административной процедуры является передача должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявления и приложенных к нему документов с визой министра лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

21. Формирование и направление межведомственного запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного электронного взаимодействия

21.1. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное и описанное на исполнение заявление с прилагаемыми документами.

21.2. При отсутствии документов, предусмотренных пунктом 9.2 настоящего административного регламента, ответственный за предоставление услуги в течение 3-х дней готовит запрос в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по системе межведомственного электронного взаимодействия о предоставлении следующих документов:

в Федеральную налоговую службу России:

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

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

в лесничества Минлесхоза РТ - акт натурного технического обследования лесного участка.

21.3. Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка и направление должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, запроса о получении документов по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

21.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.

22. Рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и информации, полученной по каналам межведомственного электронного взаимодействия

22.1. После получения информации по системе межведомственного электронного взаимодействия ответственный специалист за предоставление услуги, в течение 5 дней рассматривает полученную информацию и документы, приложенные к заявлению на соответствие требованиям, установленным пунктом 9.1. настоящего административного регламента.

22.2. В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 11.2 настоящего административного регламента, ответственный специалист за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

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

22.4. Проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду подготавливается специалистом в течение одного дня.

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

22.6. Максимальный срок выполнения процедуры не должен превышать 7 дней.

23. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подготовленного проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду заместителю министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

23.2. Заместитель министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений Минлесхоза РТ, рассматривает представленные документы и подписывает решение в течение дня.

23.3. После подписания решения заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, ответственный специалист за предоставление государственной услуги, при наличии контактного телефона заявителя или адреса электронной почты предлагает заявителю прибыть в Минлесхоз РТ для получения решения и документов лично. При отсутствии контактного телефона заявителя или адреса электронной почты, а также при невозможности заявителя прибыть лично, решение и документы в течение 2-х дней со дня подписания решения направляются заявителю посредством почтовой связи.

23.4. При вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка представленные документы возвращаются заявителю в течение 3-х рабочих дней. В решении об отказе в предоставлении лесного участка в аренду должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

23.5. Результатом выполнения процедуры является своевременное направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду.

23.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней.

24. Подготовка проекта договора аренды лесного участка и направление (вручение) его заявителю

24.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за предоставление услуги, зарегистрированного и подписанного заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений

Минлесхоза РТ, решения о предоставлении лесного участка в аренду вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

24.2. В течение 3 дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду ответственный специалист за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку проекта договора аренды лесного участка по форме типового договора аренды лесного участка и передает его на подпись заместителю министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений Минлесхоза РТ, который подписывает его в тот же день.

24.3. В течение двух дней со дня подписания договора аренды лесного участка заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, ответственный специалист за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление всех изготовленных и подписанных экземпляров договора аренды лесного участка заявителю для их подписания в течение 10 рабочих дней и регистрации путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному заявителем в заявлении, или путем их вручения заявителю или его уполномоченному представителю лично под расписку.

24.4. Результатом исполнения данной административной процедуры является направление (подписание сторонами и вручение) заявителю договора аренды лесного участка.

25. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

25.1. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

26.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем

министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

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

27.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

27.2. Контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

27.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Минлесхоза РТ.

Для проведения проверки за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные работники Минлесхоза РТ и заместитель министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

27.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

28. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

28.1. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах.

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

29.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, по электронной почте.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

30. Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

30.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги решений и действий (бездействия) Минлесхоза РТ, должностного лица либо государственного служащего.

31. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

31.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействия) Минлесхоза РТ, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

31.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минлесхоза РТ – <https://mpr.rtyva.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

31.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

31.5. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Минлесхоза РТ, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

32. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

32.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Минлесхоза РТ в сети «Интернет», на информационных стендах в помещениях Минлесхоза РТ, а также может быть сообщена заявителю при личном приеме, с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

**Административный регламент Министерства лесного хозяйства
и природопользования Республики Тыва по предоставлению
государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных
насаждений без проведения аукционов»**

I. Общие положения

1. Предметом регулирования

1.1. Предметом регулирования Административного регламента Министерства лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва по предоставлению государственной услуги «Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений без проведения аукционов» (далее – административный регламент) является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении Министерством лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва (далее – Минлесхоз РТ) государственной услуги по заключению договоров купли-продажи лесных насаждений без проведения аукционов (далее – государственная услуга), а также порядка взаимодействия между Минлесхозом РТ и его структурными подразделениями, государственными гражданскими служащими, заявителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, проживающие на территории Республики Тыва и нуждающиеся в древесине для собственных нужд (далее – заявители).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услуги) не проводится.

3.2. Минлесхоз РТ предоставляет государственную услугу непосредственно по документам, подготовленным государственными казенными учреждениями Республики Тыва (лесничествами), находящимися в его ведении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – заключение договоров купли-продажи лесных насаждений без проведения аукционов.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва.

5.2. В предоставлении государственной услуги участвуют также государственные учреждения, находящиеся в ведении Минлесхоза РТ, на территории которых осуществляется использование лесов в соответствии с проектом освоения лесов (далее - Лесничества).

5.3. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

2) принятие решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

6.2. Результат государственной услуги, может быть получен посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа.

6.3. По результатам предоставления государственной услуги Минлесхозом РТ оформление реестровой записи и (или) фиксации факта получения результата государственной услуги в информационную систему не осуществляется.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 календарных дней с даты получения заявления.

7.2. Решение о возврате заявителю заявления либо решение о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд направляется заявителю в течение 3 рабочих дней после подписания.

7.3. Договор купли-продажи лесных насаждений заключается в течение 10 рабочих дней с момента принятия решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минлесхоза РТ, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте Минлесхоза РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», официальный сайт Минлесхоза РТ), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Минлесхоз РТ либо в лесничество заявление, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

наименование лесничества (лесопарка), в границах которого предполагается осуществить куплю-продажу лесных насаждений;

требуемый объем древесины и ее качественные показатели;

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

документы, подтверждающие право на домовладение, - для случаев ремонта или реконструкции жилых домов и хозяйственных построек.

9.2. Граждане, для которых установлены ставки платы за единицу объема лесных ресурсов, утвержденных на федеральном уровне, в соответствии с постановлением Правительства Республики Тыва от 30 июня 2009 г. № 322 «Об установлении для граждан отдельной категории ставок платы по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд на территории Республики Тыва» дополнительно представляют документы, подтверждающие их право на установление понижающего коэффициента платы по договорам купли-продажи лесных насаждений.

9.3. Все документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия

оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, а оригиналы возвращаются заявителю.

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

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

11.1. Основания для приостановления оказания государственной услуги не предусмотрены.

11.2. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является предоставление документов или сведений, утративших силу на момент обращения за услугой (документа, удостоверяющего личность).

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

12.1. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

13.1. Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14.1. Заявка регистрируется государственным гражданским служащим отдела в журнале приема заявок в день ее поступления в Минлесхоз РТ.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга

15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

15.2. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной, текстовой информацией.

В указанном помещении должно иметься достаточное количество как мест для ожидания, так и для заполнения посетителями необходимых документов.

15.3. В целях реализации прав граждан на получение государственной услуги вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

15.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, размещается следующая информация:

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

извлечения из текста настоящего административного регламента;

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 получения консультаций (справок);

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

15.5. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Минлесхоза РТ.

16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Минлесхоза РТ в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Минлесхоза РТ;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

оказание специалистами Минлесхоза РТ помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления

государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие жалоб на нарушение настоящего административного регламента, совершенных специалистами.

16.3. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте Минлесхоза РТ.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги

17.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

17.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

17.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов;

рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и информации, полученной по каналам межведомственного электронного взаимодействия;

принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или о возврате заявления;

подготовку проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд и направление (вручение) его заявителю.

19. Профилирование заявителя

19.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

20. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

20.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является личное обращение заявителя или его представителя в Минлесхоз РТ либо в лесничество с заявлением и приложенными к нему документами или поступление указанного заявления по почте.

20.2. Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, осуществляет проверку приложенных к заявлению документов на предмет наличия (отсутствия) перечисленных в заявлении приложений и осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов путем регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления.

20.3. После регистрации заявления и приложенных к нему документов должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает заявление с приложенными к нему документами заместителю министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, либо директору лесничества для визирования.

20.4. Максимальный срок административной процедуры составляет один рабочий день с момента поступления документов.

20.5. Результатом выполнения данной административной процедуры является передача должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявления и приложенных к нему документов с визой должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

21. Рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и информации, полученной по каналам межведомственного электронного взаимодействия

21.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

21.2. Ответственный специалист за предоставление государственной услуги в течение пяти дней рассматривает документы, приложенные к заявлению, проверяет комплектность документов, соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 9.1 настоящего административного регламента.

21.3. Ответственный специалист за предоставление государственной услуги в течение одного дня подготавливает:

проект решения о возврате заявления заявителю - в случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 11.2 настоящего административного регламента;

проект решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд - в случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям.

21.4. Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка проекта решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или решения о возврате заявления.

21.5. Максимальный срок выполнения процедуры не должен превышать восемь рабочих дней.

22. Принятие решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или о возврате заявления

22.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подготовленного проекта решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или о возврате заявления ответственному специалисту.

22.2. Ответственный специалист рассматривает представленные документы и подписывает решение в течение дня.

22.3. После подписания решения заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, ответственный специалист при наличии контактного телефона заявителя или адреса электронной почты предлагает заявителю прибыть для получения решения и документов лично. При отсутствии контактного телефона заявителя или адреса электронной почты, а также при невозможности заявителя прибыть лично решение и документы в течение трех дней со дня подписания решения направляются заявителю посредством почтовой связи.

22.4. При вынесении решения о возврате заявления представленные документы возвращаются заявителю в течение трех рабочих дней. В решении о возврате заявления должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

22.5. Результатом выполнения административной процедуры является своевременное направление заявителю решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд или о возврате заявления.

22.6. Максимальный срок выполнения процедуры не должен превышать пяти дней.

23. Подготовка проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд и направление (вручение) его заявителю

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному специалисту зарегистрированного и подписанного заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений Минлесхоза РТ, решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

23.2. В течение срока, установленного решением, ответственный специалист обеспечивает подготовку и подписание проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд по форме типового договора купли-продажи лесных насаждений.

23.3. После подготовки проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд, ответственный специалист передает его на подпись заместителю министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

23.4. В течение двух дней со дня подписания заместителем министра,

на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд ответственный специалист за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление всех изготовленных и подписанных экземпляров договора заявителю для их подписания и направления их в лесничество.

23.5. Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд заключается в письменной форме в двух экземплярах и подписывается сторонами в течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

23.6. Направление заявителю экземпляров договора купли-продажи для собственных нужд производится ответственным специалистом, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному заявителем в заявлении, или путем их вручения заявителю или его уполномоченному представителю лично под расписку.

23.7. Результатом исполнения данной процедуры является направление (подписание сторонами и вручение) заявителю договора купли-продажи лесных насаждений.

24. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

24.1. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

25.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

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

услуги

26.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

26.2. Контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

26.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Минлесхоза РТ.

Для проведения проверки за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные работники Минлесхоза РТ и заместитель министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

26.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

27.1. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах.

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

28.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, по электронной почте.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи

16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

29. Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

29.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги решений и действий (бездействия) Минлесхоза РТ, должностного лица либо государственного служащего.

30. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

30.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействия) Минлесхоза РТ, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

30.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минлесхоза РТ – <https://mpr.rtyva.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

30.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

30.5. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Минлесхоза РТ, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

31. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

31.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Минлесхоза РТ в сети «Интернет», на информационных стендах в помещениях Минлесхоза РТ, а также может быть сообщена заявителю при личном приеме, с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Утвержден
Указом Главы Республики Тыва
от 26 ноября 2024 года № 294

**Административный регламент Министерства лесного хозяйства
и природопользования Республики Тыва «Организация и проведение
аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных
насаждений с субъектами малого и среднего предпринимательства, а также
для государственных или муниципальных нужд»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования

1.1. Предметом регулирования Административного регламента Министерства лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва (далее - Минлесхоз РТ) по предоставлению государственной услуги «Организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений с субъектами малого и среднего предпринимательства, а также для государственных или муниципальных нужд» (далее – административный регламент) является установление порядка предоставления государственной услуги по организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, в исключительных случаях, предусмотренных законом Республики Тыва, для обеспечения государственных или муниципальных нужд, а также аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, с субъектами малого и среднего предпринимательства (далее - государственная услуга).

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями являются заинтересованные лица в предоставлении государственной услуги юридические лица, индивидуальные предприниматели, в том числе зарегистрированные в качестве субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - заявители).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услуги) не проводится.

3.2. Минлесхоз РТ предоставляет государственную услугу непосредственно по документам, подготовленным государственными казенными учреждениями Республики Тыва (лесничествами), находящимися в его ведении.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений с субъектами малого и среднего предпринимательства, а также для государственных или муниципальных нужд.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва.

5.2. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатами предоставления государственной услуги, проводимой для субъектов малого и среднего предпринимательства и в исключительных случаях, предусмотренных законом Республики Тыва, для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд, являются:

1) допуск к участию в аукционе или отказ в допуске к участию в аукционе по основаниям, указанным в части 18 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации;

2) заключение договора купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона.

6.2. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением.

6.3. По результатам предоставления государственной услуги Минлесхозом РТ оформление реестровой записи и (или) фиксации факта получения результата государственной услуги в информационную систему не осуществляется.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги по организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, в исключительных случаях, предусмотренных законом Республики Тыва, для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд, а также аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений, расположенных на землях, находящихся в государственной собственности, для субъектов малого и среднего предпринимательства определяется в извещении о проведении аукциона:

1) размещение извещения о проведении аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений (далее - извещение) на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru) - не менее чем за 15 дней до дня проведения аукциона;

2) подписание протокола приема заявок на участие в аукционе - 1 день после даты окончания срока подачи заявок;

3) уведомление заявителей о принятом решении (допуске или отказе в допуске к участию в аукционе) - 1 день после дня подписания Минлесхозом РТ протокола приема заявок на участие в аукционе;

4) проведение аукциона - 1 день;

5) опубликование информации о результатах аукциона - в течение 3 дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru);

6) подписание договора купли-продажи лесных насаждений (в случае если аукцион состоялся) - в течение 10 дней после истечения 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов (www.torgi.gov.ru).

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минлесхоза РТ, его должностных

лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте Минлесхоза РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», официальный сайт Минлесхоза РТ), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для получения государственной услуги по организации аукциона, проводимого для субъектов малого и среднего предпринимательства и в исключительных случаях, предусмотренных законом Республики Тыва, для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд заявитель подает в Минлесхоз РТ заявку на участие в аукционе (далее - заявка).

В заявке на участие в аукционе указываются:

1) для юридического лица - наименование, организационно-правовая форма, местонахождение, а также реквизиты банковского счета; для индивидуального предпринимателя - фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, адрес места жительства, а также реквизиты банковского счета;

2) наименование лесничества (лесопарка), в границах которого предполагается осуществить куплю-продажу лесных насаждений;

3) объем древесины и ее качественные показатели (деловая или дровяная древесина; ели и (или) деревья других хвойных пород для новогодних праздников) - в исключительных случаях, предусмотренных законом Республики Тыва, для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд.

9.2. К заявке на участие в аукционе прикладываются:

1) документы, подтверждающие факт внесения задатка;

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

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

10.1. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги является поступление заявки по истечении срока ее приема.

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

11.1. Основания для приостановления государственной услуги не предусмотрены.

11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги по организации аукциона, проводимого для субъектов малого и среднего предпринимательства и в исключительных случаях, предусмотренных законом Республики Тыва, для обеспечения государственных нужд или муниципальных нужд являются:

1) несоответствие представленной заявки на участие в аукционе установленным требованиям;

2) представление заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка лицом, которому в соответствии с Лесным Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами лесной участок не может быть предоставлен в аренду;

3) представление заявки на участие в аукционе лицом, в отношении которого осуществляется проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

4) нахождение заявителя - юридического лица в процессе ликвидации или принятие заявителем-гражданином решения о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

5) непоступление задатка на счет, указанный в документации об аукционе, до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе;

6) отсутствие сведений о заявителе в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства (в случае проведения аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений для заготовки древесины субъектами малого и среднего предпринимательства).

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

12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на бесплатной основе.

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

13.1. Максимальный срок ожидания заявителей в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги и получении результатов предоставления государственной услуги - не более 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14.1. Срок регистрации заявки и документов не может превышать одного рабочего дня с момента их поступления в Минлесхоз РТ.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги

15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

15.2. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной, текстовой информацией.

В указанном помещении должно иметься достаточное количество как мест для ожидания, так и для заполнения посетителями необходимых документов.

15.3. В целях реализации прав граждан на получение государственной услуги вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

15.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, размещается следующая информация:

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

извлечения из текста настоящего административного регламента;

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 получения консультаций (справок);

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

15.5. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Минлесхоза РТ.

16. Показателями доступности и качества государственной услуги

16.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

расположенность помещений Минлесхоза РТ в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Минлесхоза РТ;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

оказание специалистами Минлесхоза РТ помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие жалоб на нарушение настоящего административного регламента, совершенных специалистами.

16.3. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте Минлесхоза РТ.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги

17.1. Предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

17.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

17.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала не осуществляется.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Состав административных процедур

18.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры:

1) принятие решения о проведении и объявление аукциона;

2) прием и рассмотрение заявок на участие в аукционе;

3) формирование и направление межведомственного запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного электронного взаимодействия;

4) направление уведомления заявителю о допуске к участию в аукционе или

об отказе в допуске к участию в аукционе по основаниям, указанным в части 18 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации;

5) проведение аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений и оформление его результатов;

6) подписание протокола о результатах аукциона между Минлесхозом РТ и победителем аукциона;

7) заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

19. Принятие решения о проведении и объявление аукциона

19.1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке к проведению и объявлению аукциона, является издание Минлесхозом РТ приказа о проведении аукциона.

19.2. Ответственный специалист за предоставление государственной услуги готовит проект приказа о проведении аукциона, в котором оговариваются положения о составе аукционной комиссии, порядке и условиях проведения аукциона, разработки извещения о проведении аукциона, документации об аукционе.

19.3. Заместитель министра подписывает приказ о проведении аукциона в течение 5 дней с момента его подготовки.

19.4. Ответственный специалист за предоставление государственной услуги согласно приказу о проведении аукциона организует размещение извещения о проведении аукциона, документации об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru) не позднее чем за 15 дней до дня проведения аукциона.

19.5. Извещение о проведении аукциона должно содержать следующие сведения:

1) об организаторе аукциона;

2) о предмете аукциона, в том числе о местоположении лесных участков или лесных насаждений, о площади и границах лесных участков, об объеме подлежащих заготовке лесных ресурсов, об обременениях лесных участков, об ограничении использования лесов, о кадастровых номерах лесных участков, о видах и об установленных лесохозяйственным регламентом параметрах использования лесов;

3) о месте, датах начала и окончания срока подачи заявок на участие в аукционе и дате проведения аукциона;

4) о начальной цене предмета аукциона, определяемой в соответствии со статьями 73 и 76 Лесного кодекса Российской Федерации, но не ниже минимального размера платы по договору купли-продажи лесных насаждений, а в случае заключения договора купли-продажи лесных насаждений с субъектами малого и среднего предпринимательства в соответствии с частью 4 статьи 29.1 Лесного кодекса Российской Федерации, не ниже размера платы по договору купли-продажи лесных насаждений, определяемой в соответствии с частью 5 статьи 76 Лесного кодекса Российской Федерации;

5) об официальном сайте, на котором размещена документация об аукционе;
6) о сроке, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор купли-продажи лесных насаждений.

19.6. Документация об аукционе помимо сведений, указанных в извещении об аукционе, должна содержать:

- 1) проектную документацию лесного участка;
- 2) кадастровый номер лесного участка или сведения о местоположении лесных насаждений;
- 3) сведения о величине повышения начальной цены предмета аукциона («шаге аукциона»);
- 4) сведения о форме заявки на участие в аукционе, порядке и сроках ее подачи;
- 5) сведения о размере задатка, сроке и порядке его внесения, реквизиты счета для перечисления задатка;
- 6) проект договора купли-продажи лесных насаждений.

20. Прием и рассмотрение заявок на участие в аукционе

20.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и рассмотрению заявок на участие в аукционе, является опубликование и размещение на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru) извещения о проведении аукциона, документации об аукционе.

20.2. Срок подачи заявок на участие в аукционе по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений должен составлять не менее чем пятнадцать дней.

20.3. Заявитель представляет в Минлесхоз РТ в установленный срок заявку (лично либо через своего уполномоченного представителя).

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

20.5. 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.

20.6. На каждый лот заявитель оформляет отдельную заявку с приложением всех необходимых документов к каждой заявке. Если заявитель претендует на участие в аукционе по более чем одному лоту аукциона, допускается предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в копиях по каждому из последующих лотов. В указанных случаях копии соответствующих документов заверяются нотариально.

20.7. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в аукционе в любое время до окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

20.8. Отзыв заявки осуществляется путем представления организатору аукциона письменного заявления об отзыве заявки в свободной форме, подписанного заявителем или уполномоченным им лицом.

20.9. В заявке на участие в аукционе указываются наименование,

организационно-правовая форма, местонахождение - для юридического лица, фамилия, имя, отчество, данные документа, удостоверяющего личность, место жительства - для индивидуального предпринимателя, а также реквизиты банковского счета.

К заявке на участие в аукционе прикладываются:

- 1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;
- 2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя;
- 3) документы, подтверждающие факт внесения задатка.

20.10. Заявитель вправе указать в заявке иные сведения по своему усмотрению.

20.11. Минлесхоз РТ ведет протокол приема заявок на участие в аукционе, который 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. Протокол приема заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона в течение одного дня после даты окончания срока подачи таких заявок. Заявитель становится участником аукциона с момента подписания организатором аукциона указанного протокола.

21. Формирование и направление межведомственного запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного электронного взаимодействия

21.1. Основанием для начала административной процедуры формирования и направления межведомственного запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по каналам межведомственного электронного взаимодействия, является зарегистрированная заявка на участие в аукционе.

21.2. Аукционная комиссия Минлесхоза РТ вправе получать сведения об осуществлении в отношении заявителя процедур банкротства из официальных источников, в том числе путем использования официального сайта соответствующего арбитражного суда субъекта Российской Федерации или территориального органа Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

21.3. Общий максимальный срок направления межведомственных запросов не может превышать 3 дней со дня подачи заявки.

22. Направление уведомления заявителю о допуске к участию в аукционе или об отказе в допуске к участию в аукционе при наличии оснований, указанных в части 18 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации

22.1. Основанием для начала административной процедуры направления уведомления заявителю о допуске к участию в аукционе является подписание Минлесхозом РТ протокола приема заявок на участие в аукционе.

22.2. Заявители, допущенные к участию в аукционе или не допущенные к участию в аукционе, письменно (заказным письмом с описью вложения) уведомляются о принятом решении не позднее дня, следующего после дня подписания Минлесхозом РТ протокола приема заявок на участие в аукционе. Минлесхоз РТ обеспечивает оперативное уведомление заявителей о принятом решении по выбранным им способом получения по номеру телефона или по электронной почте.

23. Проведение аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений и оформление его результатов

23.1. Основанием для начала административной процедуры проведения аукциона, является факт размещения извещения о проведении аукциона и аукционной документации об аукционе на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.torgi.gov.ru) не позднее чем за 15 дней до дня проведения аукциона.

23.2. Аукцион проводится в течение 1 рабочего дня в соответствующие день, час и место, указанные в извещении о проведении аукциона.

23.3. Аукцион признается несостоявшимся в случае, если в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона.

24. Подписание протокола о результатах аукциона между Минлесхозом РТ и победителем аукциона

24.1. Основанием для начала административной процедуры подписания протокола о результатах аукциона между Минлесхозом РТ и победителем аукциона является выявление победителя аукциона.

24.2. В случае выявления победителя аукциона протокол подписывается между Минлесхозом РТ и победителем аукциона в день проведения аукциона.

24.3. Организатор аукциона в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона передает победителю аукциона один экземпляр протокола.

24.4. Информация о результатах аукциона подлежит опубликованию Минлесхозом РТ в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу (www.torgi.gov.ru).

25. Заключение договора купли-продажи лесных насаждений

25.1. Основанием для начала административной процедуры заключения договора купли-продажи лесных насаждений, является протокол об итогах

аукциона, подписанный Минлесхозом РТ и победителем аукциона.

25.2. Договор купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона или в случае если аукцион признан не состоявшимся, заключается не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов по адресу (www.torgi.gov.ru).

25.3. При этом стороны подписывают договор купли-продажи лесных насаждений в течение десяти дней по истечении указанного срока в части 25.2 настоящего административного регламента.

25.4. Договор купли-продажи лесных насаждений в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине, указанной в пункте 3 части 6 статьи 79 Лесного кодекса Российской Федерации, заключается не позднее чем через двадцать дней после дня проведения аукциона.

26. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

26.1. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

27.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

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

28.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

28.2. Контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

28.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Минлесхоза РТ.

Для проведения проверки за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные работники Минлесхоза РТ и заместитель министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

28.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

29.1. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах.

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

30.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, по электронной почте.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации

предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

31. Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

31.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги решений и действий (бездействия) Минлесхоза РТ, должностного лица либо государственного служащего.

32. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

32.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействия) Минлесхоза РТ, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

32.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минлесхоза РТ – <https://mpr.rtyva.ru>, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

32.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

32.5. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Минлесхоза РТ, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

33. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

33.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Минлесхоза РТ в сети «Интернет», на информационных стендах в помещениях Минлесхоза РТ, а также может быть сообщена заявителю при личном приеме, с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

**Административный регламент Министерства лесного хозяйства
и природопользования Республики Тыва по предоставлению
государственной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ
по геологическому изучению недр на землях лесного фонда
без предоставления лесного участка»**

I. Общие положения

1. Предметом регулирования

1.1. Предметом регулирования Административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (далее – административный регламент), является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по Министерством лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва (далее – Минлесхоз РТ) выдаче разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка (далее – государственная услуга), а также взаимодействия между структурными подразделениями Минлесхоза РТ, государственными гражданскими служащими, заявителями, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Круг заявителей

2.1. Заявителями являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие лицензию на пользование недрами или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд (далее - заявители).

2.2. Интересы заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель). Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим

признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3.1. При предоставлении государственной услуги профилирование (предоставление заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услуги) не проводится.

3.2. Минлесхоз РТ предоставляет государственную услугу непосредственно, по документам предоставленным заинтересованным лицом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги –выдача разрешений для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

5.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва.

5.2. Государственная услуга через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) выдача разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка;

2) отказ в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

6.2. Результат предоставления государственной услуги оформляется в виде распоряжения.

В случае принятия отказа в предоставлении государственной услуги заявителю выдается или направляется уведомление в письменной форме с обоснованием причин отказа.

6.3. Результат предоставления государственной услуги выдается (направляется) заявителю в соответствии с выбранным им способом получения:

в письменной форме лично заявителю или почтовым отправлением;

в форме электронного документа по адресу электронной почты.

6.4. По результатам предоставления государственной услуги Минлесхозом РТ оформлением реестровой записи и (или) фиксации факта получения результата

государственной услуги в информационную систему не осуществляется.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 дней со дня регистрации заявления, заполненного в соответствии с требованиями настоящего административного регламента.

7.2. Сроки, указанные в настоящем административном регламенте, исчисляются со дня поступления в Минлесхоз РТ соответствующего заявления и документов, указанных в настоящем административном регламенте.

8. Правовые основания для предоставления государственной услуги

8.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Минлесхоза РТ, его должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников размещаются на официальном сайте Минлесхоза РТ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет», официальный сайт Минлесхоза РТ), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» и в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет в Минлесхоз РТ заявление на выдачу разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее - заявление), в котором указываются:

полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, адрес его места нахождения и почтовый адрес, банковские реквизиты, номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты юридического лица;

фамилия, имя, (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, номера телефона и (в случае, если имеется) адреса электронной почты индивидуального предпринимателя;

местоположение и площадь земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ (местоположение, границы и площадь земель лесного фонда определяются по лесным кварталам и (или) лесотаксационным выделам (части выдела, в случае необходимости), их границам и площади

по лесничествам соответственно), обоснование использования лесов и срок выполнения работ по геологическому изучению недр.

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

9.3. Требования к документам, представляемым заявителем:
заявление должно быть аккуратно оформлено;
фамилия, имя и отчество, адрес места жительства написаны полностью;
документы не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов и не оговоренных в них исправлений;
документы не должны быть исполнены карандашом.

9.4. Заявитель вправе дополнительно представить копии иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

10.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и отказа в предоставлении государственной услуги

11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

наличие в документах, представленных заявителем, в соответствии с настоящим административным регламентом недостоверной и искаженной информации;

отсутствие лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд;

несоответствие заявленных работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда лесному плану Республики Тыва, лесохозяйственному регламенту соответствующего лесничества.

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

12.1. Предоставление государственной услуги осуществляется Минлесхозом РТ на безвозмездной основе.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

13.1. Время ожидания в очереди заявителя при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

14.1. Заявление регистрируется ответственным лицом отдела в журнале приема заявок в день ее поступления в Минлесхоз РТ.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

15.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения, необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

15.2. Помещение для приема и выдачи документов должно быть оформлено необходимой визуальной, текстовой информацией.

В указанном помещении должно иметься достаточное количество как мест для ожидания, так и для заполнения посетителями необходимых документов.

15.3. В целях реализации прав граждан на получение государственной услуги вход в здание должен быть оборудован специальным пандусом.

15.4. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявления о предоставлении государственной услуги и документов, размещается следующая информация:

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

извлечения из текста настоящего административного регламента;

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 получения консультаций (справок);

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

15.5. Информация о требованиях к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, размещается в сети «Интернет» на официальном сайте Минлесхоза РТ.

16. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

16.1. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

расположенность помещений Минлесхоза РТ в зоне доступности к общественному транспорту;

доступность для инвалидов помещений, в которых предоставляется государственная услуга;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке, сроках предоставления государственной услуги на информационных стендах, в сети «Интернет», на официальном сайте Минлесхоза РТ;

возможность подачи заявления в электронном виде;

возможность получения заявителем результатов предоставления государственной услуги в электронном виде;

оказание специалистами Минлесхоза РТ помощи инвалидам в преодолении иных барьеров, не связанных с обеспечением доступности помещений для инвалидов, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

16.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;

соблюдение срока получения результата государственной услуги;

отсутствие жалоб на нарушение настоящего административного регламента, совершенных специалистами.

16.3. Перечень показателей качества и доступности государственной услуги размещаются на официальном сайте Минлесхоза РТ.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги

17.1. Предоставлению услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не требуется.

17.2. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не взимается.

17.3. Предоставление государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала не осуществляется

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Состав административных процедур

18.1. Государственная услуга включает следующие административные процедуры (действия):

прием и регистрация заявления документов для предоставления государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов для установления права на получение государственной услуги;

принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка;

выдача результата по предоставлению государственной услуги.

19. Профилирование заявителя

19.1. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей.

Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

20. Прием и регистрация заявления и документов для предоставления государственной услуги

20.1. Основанием для начала административной процедуры приема документов является поступление в Минлесхоз РТ заявления и документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

20.2. Заявление предоставляется лично или через представителя в адрес Минлесхоза РТ, по электронной почте, либо почтовой связью с описью вложения и уведомления о вручении на почтовый адрес.

20.3. Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление в течение 1 дня не позднее дня, следующего за днем обращения заявителя.

20.4. В обязательном порядке заявитель представляет в Минлесхоз РТ оригинал заявления и оригиналы документов, прилагаемых к заявлению, в течение 10 календарных дней почтовым отправлением или нарочно по адресу: 667011, г. Кызыл, ул. Калинина, д. 16, каб 309.

21. Рассмотрение заявления и документов для установления права на получение государственной услуги

21.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления начальнику отдела. Начальник отдела определяет ответственного специалиста и передает ему заявление для рассмотрения в течение 1 рабочего дня.

21.2. Ответственный специалист проверяет соответствие заявления и документов требованиям предусмотренных пунктом 9.3 настоящего

административного регламента в течение 3 дней с момента получения заявления.

21.3. Результатом административной процедуры является установление права, необходимого для предоставления государственной услуги, и подготовленный проект решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения.

22. Принятие решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка

22.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

22.2. Ответственный специалист представляет на подпись уполномоченному должностному лицу Минлесхоза РТ проект решения о выдаче разрешения.

22.3. Уполномоченное должностное лицо Минлесхоза РТ в течение одного рабочего дня со дня поступления к нему проекта решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения подписывает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения и передает его ответственному специалисту.

22.4. Результатом административной процедуры является подписанное распоряжение о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка или письмо об отказе в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

23. Выдача результата по предоставлению государственной услуги

23.1. Копия распоряжения Минлесхоза РТ о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка или письмо об отказе в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка вручается заявителю под роспись либо направляется почтовым отправлением в течение трех рабочих дней со дня принятия решения.

23.2. Максимальный срок предоставления государственной услуги по выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка составляет не более 15 рабочих дней с даты регистрации документов в Минлесхозе РТ.

23.3. Результатом административной процедуры является выдача разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка, либо отказ в выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка.

24. Оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги)

24.1. При предоставлении государственной услуги оценка сведений о заявителе и (или) объектах, принадлежащих заявителю, и (или) иных объектах, а также знаний (навыков) заявителя на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (за исключением требований, которые проверяются в рамках процедуры принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги) не предусмотрена.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

25.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений осуществляется заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

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

26.1. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

26.2. Контроль за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

26.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказов Минлесхоза РТ.

Для проведения проверки за соблюдением полноты и качества предоставления государственной услуги формируется комиссия, в состав которой включаются ответственные работники Минлесхоза РТ и заместитель министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

26.4. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений виновные должностные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего государственную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

27.1. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах.

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

28.1. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации о ней по телефону, письменным обращениям, по электронной почте.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

29. Информация о праве заявителей на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

29.1. Заявитель имеет право на обжалование решений, действий (бездействия) должностных лиц, связанных с исполнением государственной функции, в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

30. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

30.1. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования решения и действия (бездействия) Минлесхоза РТ, его должностных лиц является подача заявителем жалобы в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

30.2. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Минлесхоза РТ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

30.4. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При подаче жалобы в электронной форме документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен в форме электронного документа.

30.5. В случае если рассмотрение поданной заявителем жалобы не входит в компетенцию Минлесхоза РТ, такая жалоба в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган (должностному лицу), о чем в письменной форме информируется заявитель.

31. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

31.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Минлесхоза РТ в сети «Интернет», на информационных стендах в помещениях Минлесхоза РТ, а также может быть сообщена заявителю при личном приеме, с использованием средств сети «Интернет», почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

Приложение № 1
к Административному регламенту
Министерства лесного хозяйства
и природопользования Республики Тыва
по предоставлению государственной услуги
«Выдача разрешений для проведения работ
по геологическому изучению недр
на землях лесного фонда без
предоставления лесного участка»

ФОРМА

Министру лесного хозяйства
и природопользования Республика Тыва
от:

юридическое лицо _____
(полное и сокращенное наименования
в лице _____,
действующего на основании _____

_____ (наименование документа, реквизиты)

Юридический адрес: _____

Фактический адрес: _____

Телефон, факс, эл. почта _____

ИНН _____

КПП _____

ОГРН _____

Банковские реквизиты: _____ - _____,

БИК _____, р/с _____, к/с _____

Наименование банка и его отделения _____

Индивидуальный предприниматель:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Адрес регистрации: _____

Адрес фактического проживания: _____

Паспорт: _____, выдан: _____

Телефон, факс, эл. почта _____

ИНН _____

Свидетельство от «__» _____ № __ выдано

_____ Реквизиты банка: _____,

БИК _____, р/с _____, к/с _____

Наименование банка и его отделения _____

Лицевой счет заявителя _____

№ _____ от _____

Заявление

о выдаче разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда
без предоставления лесного участка

Прошу выдать разрешение на выполнение работ по геологическому изучению недр на землях
лесного фонда без предоставления лесного участка.

Местоположение земель лесного фонда, необходимых для выполнения планируемых работ (лесничество, участковое лесничество, квартал, выдел)

Наименование объекта
Площадь земель лесного фонда
Обоснование использования лесов
Срок выполнения работ
Реквизиты лицензии

Способ получения результата государственной услуги (указать необходимый):

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении в Министерство лесного хозяйства и природопользования Республики Тыва;

в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

Приложение:

1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости).
2. Документы, которые могут быть представлены по собственной инициативе (пункт 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»):
 - 2.1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;
 - 2.2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;
 - 2.3. копия свидетельства о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
 - 2.4. копия лицензии на пользование недрами или государственного контракта на выполнение работ по геологическому изучению недр для государственных нужд;
 - 2.5. документы, подготавливаемые государственным казенным учреждением (лесничеством) Республики Тыва:
 - 2.5.1. заключение о согласовании выдачи разрешения для выполнения работ по геологическому изучению недр на землях лесного фонда без предоставления лесного участка;
 - 2.5.2. характеристика лесного участка и его насаждений;
 - 2.5.3. схема расположения и границы лесного участка для выполнения работ по геологическому изучению недр.

(подпись)

(ФИО заявителя, полномочного представителя)

«___» _____ 20__ г.
М.П.