



# ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН ПУСЛАХЁН УКАЗЁ

---

## УКАЗ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование**

В соответствии с пунктом 3.1 части 10 статьи 83 Лесного кодекса Российской Федерации постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование.

2. Настоящий Указ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Глава  
Чувашской Республики **М.И. Гатьев**

г. Чебоксары  
4 декабря 2015 года  
№ 194



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент устанавливает сроки, последовательность и требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности их выполнения в электронной форме, осуществляемых Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование по запросу граждан, юридических лиц, а также лиц, с которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, либо их уполномоченных представителей.

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации предоставление в пределах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование осуществляется в целях:

осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд;

осуществления религиозной деятельности;

строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов; строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов.

**1.2. Круг заявителей**

Получателями государственной услуги (далее – заявитель) являются:

в целях использования лесов для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд – граждане либо их уполномоченные представители;

в целях использования лесов для осуществления религиозной деятельности – религиозные организации либо их уполномоченные представители;

в целях использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов и для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов – государственные и муниципальные учреждения, казенные предприятия и центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, а также лица, с которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, либо их уполномоченные представители.

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

Информационное обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется Министерством.

Информация о порядке и сроках предоставления государственной услуги является открытой и общедоступной.

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется отделом государственного лесного реестра и арендных отношений Министерства (далее – отдел).

Сведения о месте нахождения Министерства, номерах телефонов должностных лиц, адресах электронной почты Министерства размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, в средствах массовой информации и на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства).

График личного приема министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – министр): первый вторник месяца с 15.00 до 17.00, кабинет 5.

График личного приема заместителя министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, курирующего вопросы в области лесного хозяйства (далее – заместитель министра): первая среда месяца с 15.00 до 17.00, кабинет 1.

Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, отдела, предоставляющего государственную услугу, представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о контактных телефонах для справок и графиках работы размещаются на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги и на официальном сайте Министерства.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на официальном сайте Министерства, используя федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и региональную информаци-

онную систему Чувашской Республики «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (далее – Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики).

Официальный сайт Министерства:

<http://www.minpriroda.cap.ru>;

Адрес электронной почты:

[minpriroda@cap.ru](mailto:minpriroda@cap.ru);

Единый портал государственных и муниципальных услуг:

<http://www.gosuslugi.ru>;

Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики:

<http://www.gosuslugi.cap.ru>.

Сведения о ходе предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Для получения информации о предоставлении государственной услуги заинтересованные лица вправе обратиться:

в устной форме лично в Министерство;

с использованием средств телефонной связи в Министерство;

в письменном виде или в форме электронного документа с использованием электронной почты в Министерство;

через официальный сайт Министерства.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется посредством:

индивидуального информирования;

публичного информирования.

Информирование проводится в форме:

устного информирования;

письменного информирования.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела при обращении за информацией:

лично;

по телефону.

Разъяснения даются своевременно, должны обладать достаточной полнотой, актуальностью и достоверностью.

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заявителя (по телефону или лично) должен подробно и в вежливой (корректной) форме информировать его по интересующим вопросам. Устное информирование о порядке предоставления государственной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать «параллельных разговоров» с окружающими людьми.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, не вправе осуществлять консультирование заявителя, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги.

Специалист, осуществляющий устное информирование о порядке предоставления государственной услуги, должен принять все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привле-

чением других должностных лиц. В случае если изложенные в устном обращении заявителя факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан специалистом устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителей в Министерство осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Министерства.

Ответ на письменное обращение направляется в письменном виде по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответ на обращение, поступившее в Министерство в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 15 дней со дня поступления обращения.

Информация по письменному обращению, направленному через официальный сайт Министерства, размещается на официальном сайте Министерства в разделе «Вопросы граждан» в течение 5 рабочих дней со дня поступления обращения.

Публичное устное информирование осуществляется с привлечением средств массовой информации (далее – СМИ).

Публичное письменное информирование осуществляется путем публикации информационных материалов в СМИ, размещения на официальном сайте Министерства, использования информационных стендов.

Официальный сайт Министерства должен содержать:

полное наименование и почтовый адрес Министерства;

справочные номера телефонов и адреса электронной почты отдела;

график работы Министерства;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

форму и образец заполнения заявления о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование (далее – заявление);

порядок предоставления государственной услуги;

перечень типовых наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответов на них.

Информационный стенд размещается в доступном для получения государственной услуги помещении Министерства.

На информационном стенде размещается следующая обязательная информация:

почтовый адрес Министерства;

график работы Министерства;

номера кабинетов, в которых осуществляются прием и информирование заявителей;

фамилии, имена, отчества и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты, номера телефонов отдела;

порядок предоставления государственной услуги;

форма и образец заполнения заявления;

рекомендации по заполнению заявления;

выдержки из нормативных правовых актов по вопросам предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом или подчеркиваются.

Перечень сведений о государственной услуге, размещаемых на Едином портале государственных и муниципальных услуг, определен в приложениях № 1 и 3 к Положению о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 г. № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

Перечень сведений о государственной услуге, размещаемых на Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, определен в пункте 13 Положения о региональной информационной системе Чувашской Республики «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Чувашской Республики» (приложение № 1), утвержденного постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 19 ноября 2012 г. № 500 «О региональных информационных системах Чувашской Республики, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)».

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

### **2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в безвозмездное пользование (далее соответственно – предоставление лесных участков в безвозмездное пользование, государственная услуга).

### **2.2. Наименование органа исполнительной власти Чувашской Республики, предоставляющего государственную услугу**

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством через отдел.

При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

казенными учреждениями Чувашской Республики в области лесных отношений, находящимися в ведении Министерства (далее – подведомственные Министерству учреждения);

Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике (далее – УФНС России по Чувашской Республике);

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (далее – Управление Росреестра по Чувашской Республике);

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Чувашской Республике – Чувашии (далее – филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Чувашской Республике – Чувашии).

Министерство в ходе предоставления государственной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон).

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

Результатом предоставления государственной услуги является:

заключение с заявителем договора безвозмездного пользования лесным участком;

письмо об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

**2.4. Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги**

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления, в том числе поступившего в форме электронного документа, в системе электронного документооборота (далее – СЭД) и составляет 30 календарных дней.

**2.5. Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги**

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть I) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9, ст. 773; № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093; № 48, ст. 4737, 4746; 2003, № 2, ст. 167; № 52 (часть I), ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 1 (часть I), ст. 18, 39, 43; № 27, ст. 2722; № 30 (часть II), ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171; № 3, ст. 282; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 31 (часть I), ст. 3437; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52 (часть I), ст. 5497, 5498; 2007, № 1 (часть I), ст. 21; № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993; № 41, ст. 4845; № 49, ст. 6079; № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2253; № 29 (часть I), ст. 3418; № 30 (часть I), ст. 3597; № 30 (часть II), ст. 3616, 3617; 2009, № 1, ст. 14, 19, 20, 23; № 7, ст. 775; № 26, ст. 3130; № 29, ст. 3582; № 52 (часть I), ст. 6428; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4163;

2011, № 7, ст. 901; № 15, ст. 2038; № 49 (часть I), ст. 7015, 7041; № 50, ст. 7335, 7347; 2012, № 50 (часть V) ст. 6963; № 50 (часть VI), ст. 6954; № 53 (часть I), ст. 7607, 7627; 2013, № 7, ст. 609; № 19, ст. 2327; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3434, 3459; № 30 (часть I), ст. 4078; № 44, ст. 5641; № 51, ст. 6687; 2014, № 11, ст. 1100; № 19, ст. 2304, 2334; № 26 (часть I), ст. 3377; № 43, ст. 5799; 2015, № 1 (часть I), ст. 29, 52; № 10, ст. 1412; № 14, ст. 2020; № 21, ст. 2985; № 27, ст. 3945, 3977, 4000, 4001; № 29 (часть I), ст. 4342, 4384, 4394);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть II) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 5, ст. 410; № 34, ст. 4025; 1997, № 43, ст. 4903; 1999, № 51, ст. 6288; 2002, № 48, ст. 4737; 2003, № 2, ст. 160, 167; № 13, ст. 1179; № 46 (часть I), ст. 4434; № 52 (часть I), ст. 5034; 2005, № 1 (часть I), ст. 15, 45; № 13, ст. 1080; № 19, ст. 1752; № 30 (часть I), ст. 3100; 2006, № 6, ст. 636; № 52 (часть I), ст. 5497; 2007, № 1 (часть I), ст. 39; № 5, ст. 558; № 17, ст. 1929; № 27, ст. 3213; № 31, ст. 3993, 4015; № 41, ст. 4845; № 44, ст. 5282; № 45, ст. 5428; № 49, ст. 6048; № 50, ст. 6247; 2008, № 17, ст. 1756; № 29 (часть I), ст. 3418; № 52 (часть I), ст. 6235; 2009, № 1, ст. 16; № 15, ст. 1778; № 29, ст. 3582; 2010, № 19, ст. 2291; 2011, № 7, ст. 901; № 30 (часть I), ст. 4564, 4596; № 43, ст. 5972; № 48, ст. 6730; № 49 (часть I), ст. 7014, 7015, 7041; 2012, № 25, ст. 3268; 2013, № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3477; № 30 (часть I), ст. 4084; № 49 (часть I), ст. 6346; № 51, ст. 6683, 6699; № 52 (часть I), ст. 6981; 2014, № 11, ст. 1100; № 30 (часть I), ст. 4218, 4223, 4225; № 43, ст. 5799; № 52 (часть I), ст. 7543; 2015, № 1 (часть I), ст. 13, 65; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 3976, 4001);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27 (часть I), ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 41, ст. 3993; № 52 (часть I), ст. 5276; 2005, № 1 (часть I), ст. 15, 17; № 10, ст. 763; № 30 (часть II), ст. 3122, 3128; 2006, № 1, ст. 17; № 17 (часть I), ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2880, 2881; № 31 (часть I), ст. 3453; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279, 5282; № 52 (часть I), ст. 5498; 2007, № 1 (часть I), ст. 23, 24; № 10, ст. 1148; № 21, ст. 2455; № 26, ст. 3075; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, 2253; № 29 (часть I), ст. 3418; № 30 (часть I), ст. 3597; № 30 (часть II), ст. 3616; № 52 (часть I), ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3582, 3601; № 30, ст. 3735; № 52 (часть I), ст. 6416, 6419, 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, 54; № 13, ст. 1688; № 15, ст. 2029; № 25, ст. 3531; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284; № 30 (часть I), ст. 4562, 4563, 4567, 4590, 4594, 4605; № 48, ст. 6732; № 49 (часть I), ст. 7027, 7043; № 50, ст. 7343, 7359, 7365, 7366; № 51, ст. 7446, 7448; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; № 53 (часть I), ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873; № 14, ст. 1663; № 23, ст. 2881; № 27, ст. 3440, 3477; № 30 (часть I), ст. 4080; № 52 (часть I), ст. 6961, 6971, 6976, 7011; 2014, № 26 (часть I), ст. 3377; № 30 (часть I), ст. 4218, 4225, 4235; № 43, ст. 5799; 2015, № 1 (часть I), ст. 11, 38, 40, 52; № 10, ст. 1418; № 17 (часть IV), ст. 2477; № 27, ст. 3997; № 29 (часть I), ст. 4339, 4350, 4359, 4378; «Официальный интернет-портал правовой информации» <http://www.pravo.gov.ru>, 6 октября 2015 г.);

Лесным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5278; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3597, 3599, 3616; № 52, ст. 6236, 6441; 2009, № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3601; № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 54; № 25, ст. 3530; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4590; № 48,



ст. 6732; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; 2013, № 51, ст. 6680, № 52 (часть I), ст. 6961, 6971, 6980; 2014, № 11, ст. 1092; № 26 (часть I), ст. 3377, 3386; № 30 (часть I), ст. 4251; 2015, № 27, ст. 3997; № 29 (часть I), ст. 4350, 4359);

Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 30, ст. 3594; 2001, № 11, ст. 997; № 16, ст. 1533; 2002, № 15, ст. 1377; 2003, № 24, ст. 2244; 2004, № 30, ст. 3081; № 27, ст. 2711; № 35, ст. 3607; № 45, ст. 4377; 2005, № 1 (часть I), ст. 15, 22, 40, 43; № 50, ст. 5244; 2006, № 1, ст. 17; № 17 (часть I), ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 30, ст. 3287; № 50, ст. 5279; № 52 (часть I), ст. 5498; 2007, № 31, ст. 4011; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48 (часть II), ст. 5812; 2008, № 20, ст. 2251; № 27, ст. 3126; № 30 (часть I), ст. 3597; № 30 (часть II), ст. 3616; № 52 (часть I), ст. 6219; 2009, № 1, ст. 14; № 19, ст. 2283; № 29, ст. 3611; № 52 (часть I), ст. 6410, 6419; 2010, № 15, ст. 1756; № 25, ст. 3070; № 49, ст. 6424; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30 (часть I), ст. 4562, 4594; № 48, ст. 6730; № 49 (часть V), ст. 7056, 7061; № 50, ст. 7347, 7359, 7365; № 51, ст. 7448; 2012, № 24, ст. 3078; № 27, ст. 3587; № 29, ст. 3998; № 31, ст. 4322; № 53 (часть I), ст. 7619, 7643; 2013, № 14, ст. 1651; № 19, ст. 2328; № 30 (часть I), ст. 4072, 4077, 4083, 4084; № 44, ст. 5633; № 51, ст. 6699; 2014, № 11, ст. 1098; № 26 (часть I), ст. 3377; № 30 (часть I), ст. 4218, 4225; № 43, ст. 5799; № 48, ст. 6637; № 52 (часть I), ст. 7543, 7558; 2015, № 1 (часть I), ст. 10, 39, 52; № 9, ст. 1195; № 10, ст. 1393, 1418; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 3974; № 29 (часть I), ст. 4339, 4350, 4359, 4362, 4377, 4385);

Федеральным законом от 26 сентября 1997 г. № 125-ФЗ «О свободе совести и о религиозных объединениях» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 39, ст. 4465; 2000, № 14, ст. 1430; 2002, № 12, ст. 1093; № 30, ст. 3029; 2003, № 50, ст. 4855; 2004, № 27, ст. 2711; 2006, № 29, ст. 3122; 2008, № 9, ст. 813; № 30 (часть II), ст. 3616; 2010, № 49, ст. 6424; 2011, № 27, ст. 3880; 2013, № 23, ст. 2877; № 27, ст. 3472, 3477; 2014, № 43, ст. 5800; 2015, № 1 (часть I), ст. 58; № 14, ст. 2020; № 17 (часть IV), ст. 2478; № 29 (часть I), ст. 4387);

Федеральным законом от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 50, ст. 5279; 2007, № 31, ст. 4014; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3597, 3599; 2009, № 11, ст. 1261; № 19, ст. 2283; № 52, ст. 6441, 6455; 2011, № 1, ст. 54; № 19, ст. 2716; № 30, ст. 4570, 4590; № 49, ст. 7043; № 51, ст. 7448; 2012, № 27, ст. 3587; 2013, № 23, ст. 2866; № 49 (часть I), ст. 6343; 2014, № 26 (часть I), ст. 3377; 2015, № 1 (часть I), ст. 12, 72; № 27, ст. 3997);

Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4587; № 49 (часть V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30 (часть I), ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (часть I), ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366; № 30 (часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29 (часть I), ст. 4342, 4376);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № 28, ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50 (часть VI), ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12 января 2015 г. № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 27 февраля 2015 г., регистрационный № 36258) («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 28 февраля 2015 г.)

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2015 г., регистрационный № 36232) («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 27 февраля 2015 г.);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 10 июня 2011 г. № 223 «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 3 августа 2011 г., регистрационный № 21533) (Российская газета, 2011, 24 августа);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 5 декабря 2011 г. № 509 «Об утверждении Правил использования лесов для ведения сельского хозяйства» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 12 апреля 2012 г., регистрационный № 23817) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 25);

Указом Президента Чувашской Республики от 8 июня 2009 г. № 30 «О Лесном плане Чувашской Республики» (газета «Вести Чувашии», 2009, 4 июля; 2011, 31 декабря; 2013, 9 ноября, 16 ноября, 23 ноября; 2015, 11 апреля);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2005, № 11, ст. 754; 2006, № 3, ст. 123; 2007, № 3, ст. 132; № 12, ст. 883; 2009, № 5, ст. 1375; 2010, № 2, ст. 111; № 5, ст. 417; № 8, ст. 640; 2011, № 1, ст. 21; № 9, ст. 922; № 12 (часть II),

ст. 1317; 2012, № 1, ст. 27; № 11, ст. 1282; 2013, № 11 (часть II), ст. 1208; 2014, № 10, ст. 1077; газета «Вести Чувашии», 2015, 4 апреля);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 апреля 2009 г. № 134 «О лесохозяйственных регламентах лесничеств» (газета «Вести Чувашии», 2009, 7 мая, 16 июля, 31 декабря; 2013, 28 декабря; 2014, 13 декабря, 20 декабря);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2012, № 12 (часть II), ст. 1452; 2015, № 12 (часть II), ст. 1405);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597 «Об утверждении Порядка предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2013, № 12 (часть II), ст. 1453);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 21 октября 2015 г. № 370 «Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (газета «Вести Чувашии», 2015, 24 октября).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

Для получения государственной услуги заявитель представляет в Министерство лично или направляет посредством почтовой связи либо в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг и Портал государственных или муниципальных услуг Чувашской Республики, следующие документы:

заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление представляется представителем заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) (для религиозных организаций);

договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРП (для религиозных ор-

ганизаций, которым на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения);

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый лесной участок, если право на такой лесной участок не зарегистрировано в ЕГРП (для религиозных организаций, которым на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом лесном участке, с указанием их кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров (для религиозных организаций, которым на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения);

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

документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (предоставляются по усмотрению заявителя).

Копии прилагаемых к заявлению документов должны быть заверены в установленном порядке.

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

Представление указанного в абзаце четвертом настоящего подраздела документа не требуется в случае представления заявления и документов, необходимых для получения государственной услуги, лично, посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных или муниципальных услуг Чувашской Республики, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявление на бумажном носителе заполняется с помощью средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво печатными буквами чернилами черного или синего цвета. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания, с помощью корректирующих средств.

Заявление и документы, необходимые для получения государственной услуги, направляемые заявителем в электронной форме, должны быть оформлены в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения

договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2015 г., регистрационный № 36232) (далее – приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7).

**2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить самостоятельно, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых для получения государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
- кадастровый паспорт испрашиваемого лесного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом лесном участке;
- кадастровый паспорт здания, сооружения, расположенного на испрашиваемом лесном участке;
- выписка из ЕГРП о правах на испрашиваемый лесной участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный лесной участок и расположенные на нем объекты недвижимого имущества;
- документы об обследовании испрашиваемого заявителем лесного участка.

Для получения указанных в настоящем подразделе документов и сведений Министерство в день поступления заявления в порядке межведомственного информационного взаимодействия направляет запросы соответственно в:

- УФНС России по Чувашской Республике;
- Управление Росреестра по Чувашской Республике;
- филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Чувашской Республике – Чувашии;
- подведомственные Министерству учреждения.

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

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя документы и информации**

Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

Основанием для отказа в приеме заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение заявителями установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (в случае направления заявления, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью). В этом случае Министерство в течение 3 календарных дней со дня завершения проведения проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных или муниципальных услуг Чувашской Республики. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданные в форме электронных документов с нарушением требований, установленных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7, Министерством не рассматриваются. Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления таких заявления и документов Министерство направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В случае, если заявление не соответствует положениям пункта 1 статьи 39<sup>17</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, форме, установленной приложением № 2 к настоящему Административному регламенту, или к заявлению не приложены документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего раздела, Министерство в течение 10 календарных дней со дня поступления заявления возвращает это заявление заявителю с указанием причин возврата.

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

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги являются положения статьи 39<sup>16</sup> Земельного кодекса Российской Федерации, несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка положениям статей 38, 44, 45, 47 Лесного кодекса Российской Федерации и лесохозяйственным регламентам лесничеств, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 апреля 2009 г. № 134 «О лесохозяйственных регламентах лесничеств».

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

При предоставлении государственной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении государственной услуги не предусмотрены.

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

Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

#### **2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Документы, указанные в подразделе 2.6 настоящего раздела, заявитель представляет в Министерство:

лично или через своего представителя;  
через курьера;  
почтовым отправлением.

Документы могут быть поданы заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7.

В день поступления документов специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в СЭД с присвоением регистрационного номера и даты получения и передает полученные документы министру либо заместителю министра.

Документы, направляемые в Министерство в электронной форме, должны быть подписаны по выбору заявителя простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения государственной услуги:

в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

в виде бумажного документа, который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты;

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

В дополнение к способам, указанным в абзацах девятом – двенадцатом настоящего подраздела, в заявлении указывается способ предоставления государственной услуги Министерством в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении либо который направляется Министерством заявителю посредством почтового отправления, если результатом рассмотрения заявления является решение о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

#### **2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

Помещение для работы с заявителями должно быть оборудовано в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности (в том числе для лиц с ограниченными возможностями).

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование Министерства;  
место его нахождения и юридический адрес;  
номера телефонов для справок.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.



Вход в помещение Министерства должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта до помещения, в котором предоставляется государственная услуга (не более 10 минут пешком).

На территории, прилегающей к месторасположению Министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Места ожидания и приема заявителей в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещение для приема заявителей оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями.

Для приема заявителей, заполнения ими необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями и столами, которые обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается обязательная информация, предусмотренная абзацами пятьдесят третьим – шестьдесят третьим подраздела 1.3 раздела I настоящего Административного регламента.

Специалист, осуществляющий прием заявителей, обеспечивается личной нагрудной идентификационной карточкой (бейджем) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо настольной табличкой аналогичного содержания.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным ресурсам, а также печатающим, копирующим и сканирующим устройствами.

При организации рабочих мест следует предусмотреть возможность беспрепятственного входа (выхода) специалистов из помещения.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

**2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

- удовлетворенность заявителей качеством государственной услуги;
- доступность государственной услуги;

доступность информации о государственной услуге;

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;  
отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставления государственной услуги.

Основными требованиями к качеству предоставления государственной услуги являются:

достоверность представляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность форм представляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения заявителями информации о порядке предоставления государственной услуги.

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

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала государственных и муниципальных услуг и Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляются:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

подача заявителем заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких заявлений и документов;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

взаимодействие Министерства, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги;

получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено Федеральным законом;

иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Документы, направляемые в Министерство в электронной форме, должны быть подписаны по выбору заявителя простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

С учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 февраля 2012 г., регистрационный № 23191), при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением электронной подписи, допускаются к использованию следующие классы средств электронной подписи: КС1, КС2, КС3, КВ1, КВ2, КА1.

При поступлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, Министерство проводит процедуру проверки действительности указанной подписи, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется при наличии технической возможности.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

#### **3.1. Состав и последовательность административных процедур (действий)**

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование либо об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование;

подготовка проекта договора безвозмездного пользования лесным участком;

передача результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

#### **3.2. Регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, на бумажном носителе или в форме электронного документа в Министерство.

Заявление и документы регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в день их поступления.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме заявителю направляется уведомление о получении документов, которое содержит информацию о входящем регистрационном номере заявления, дате получения Министерством документов, а также перечне наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема. Уведомление о получении документов направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Министерство.

Заявление после регистрации направляется министру (заместителю министра) для наложения соответствующей резолюции.

После наложения резолюции заявление и документы в день их поступления передаются в отдел специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов в СЭД и на бумажном носителе путем проставления даты поступления и регистрационного номера.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в Министерстве в СЭД.

### **3.3. Формирование и направление межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел зарегистрированного заявления и документов.

Специалист отдела в день поступления в отдел заявления и документов:

формирует межведомственный запрос в соответствии с Порядком предоставления и получения документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в Чувашской Республике, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 597;

передает на подпись министру (заместителю министра) сформированный межведомственный запрос;

регистрирует подписанный межведомственный запрос;

направляет с помощью единой системы межведомственного электронного взаимодействия в УФНС России по Чувашской Республике и филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Чувашской Республике – Чувашии и с помощью факсимильной связи или почтовым отправлением с уведомлением о вручении – в Управление Росреестра по Чувашской Республике и подведомственное Министерству учреждение.

Межведомственный запрос в форме электронного документа подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью министра.

Для направления межведомственного запроса факсимильной связью или почтовым отправлением межведомственный запрос оформляется в виде документа на бумажном носителе и подписывается министром (заместителем министра).

Результатом административной процедуры является направление зарегистрированного межведомственного запроса в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги.

### **3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование либо об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в отдел.

Специалист отдела после получения зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня их поступления в Министерство проводит проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.9 раздела II настоящего Административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист отдела в соответствии с подразделом 2.9 раздела II настоящего Административного регламента уведомляет об этом заявителя.

В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист отдела приступает к рассмотрению заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

По результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством в течение 14 календарных дней принимается решение о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование (приказ о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование) либо об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование (письмо об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование).

В течение 9 календарных дней со дня окончания проверки наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, специалист отдела рассматривает заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, устанавливает наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.10 раздела II настоящего Административного регламента.

Критерием принятия решения о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование или об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование является наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.10 раздела II настоящего Административного регламента.

Решение о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование оформляется в виде приказа Министерства о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист отдела в течение 3 календарных дней со дня завершения рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, готовит проект приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование и направляет его на подпись министру (исполняющему обязанности министра). Министром (исполняющим обязанности министра) приказ о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование подписывается в течение 2 календарных дней со дня завершения подготовки проекта приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

В целях использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ, иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов и для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов государственными и муниципальными учреждениями, казенными предприятиями, центрами исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, заявителю предоставляется лесной участок на срок до одного года.

В целях использования лесов для осуществления сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд заявителю предоставляется лесной участок на срок не более 5 лет.

В целях использования лесов для осуществления религиозной деятельности лесной участок предоставляется:

религиозным организациям для размещения зданий, сооружений религиозного или благотворительного назначения на срок до 10 лет;

религиозным организациям, если на таких земельных участках расположены принадлежащие им на праве безвозмездного пользования здания, сооружения, на срок до прекращения прав на указанные здания, сооружения.

В целях использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов и для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов лицами, с которыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд заключены гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета, на срок исполнения этих договоров.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист отдела в течение 3 календарных дней со дня завершения рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, готовит проект письма об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование и направляет его на подпись министру (исполняющему обязанности министра). Министром (исполняющим обязанности министра) письмо об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование подписывается в течение 2 календарных дней со дня завершения подготовки проекта письма об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

Подписанный министром (исполняющим обязанности министра) приказ о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование (письмо об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование) регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в СЭД в день его подписания.

В письме об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный министром (исполняющим обязанности министра) приказ о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование либо подписанное письмо об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

### **3.5. Подготовка проекта договора безвозмездного пользования лесным участком**

Основанием для начала административной процедуры является подписанный министром (исполняющим обязанности министра) и зарегистрированный в СЭД приказ о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

Специалист отдела, являющийся ответственным исполнителем, в течение 4 календарных дней со дня регистрации приказа о предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование готовит проект договора безвозмездного пользования лесным участком и направляет его для подписания и закрепления печатью министру (исполняющему обязанности министра).

Проект договора безвозмездного пользования лесным участком подписывается министром (исполняющим обязанности министра) в течение одного календарного дня.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанный и скрепленный печатью договор безвозмездного пользования лесным участком.

### **3.6. Передача результата предоставления государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является подписанный и скрепленный печатью договор безвозмездного пользования лесным участком либо подписанное письмо об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование.

Специалист отдела в течение 5 календарных дней со дня подписания договора безвозмездного пользования лесным участком министром (исполняющим обязанности министра), но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направляет его заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо выдает ему (его представителю) на руки под расписку.

В соответствии с частью 7 статьи 39<sup>17</sup> Земельного кодекса Российской Федерации проект договора безвозмездного пользования лесным участком, направленный заявителю, должны быть им подписан и представлен в Министерство не позднее чем в течение 30 дней со дня получения заявителем проекта указанного договора.

Письмо об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование с приложением представленных заявителем документов направляется заявителю специалистом отдела в течение 5 календарных дней со дня его регистрации, но не позднее 30 календарных дней со дня регистрации заявления и

документов, необходимых для предоставления государственной услуги, одним из выбранных им способов получения государственной услуги, указанных в абзацах девятом – двенадцатом подраздела 2.15 раздела II настоящего Административного регламента.

В письме об отказе в предоставлении лесного участка в безвозмездное пользование должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

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

Результатом административной процедуры является получение заявителем указанных в настоящем подразделе документов.

#### **IV. Формы контроля за предоставлением государственной услуги**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности проведения административных процедур по предоставлению государственной услуги осуществляется министром либо по его поручению заместителем министра.

По результатам текущего контроля за соблюдением должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, в случае выявления нарушений составляется справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях.

Справка о результатах текущего контроля и выявленных нарушениях представляется министру либо лицу, его замещающему, в течение 20 дней со дня окончания проверки.

Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, устанавливаются министром или лицом, исполняющим его обязанности.

##### **4.2. 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**

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений административных процедур и сроков их выполнения, предусмотренных настоящим Административным регламентом, а также рассмотрение обращений (жа-



люб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проведение проверок полноты и качества предоставляемой государственной услуги носит плановый и внеплановый характер.

Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается ежегодным планом работы Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия.

Результаты проверки формируются в акт, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывают председатель и члены комиссии.

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

Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

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

По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений осуществляется привлечение лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения государственной услуги.

Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем

получения устной информации (по телефону) или письменных (в электронном виде) запросов.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики при предоставлении государственной услуги**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики (далее – государственный служащий) при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действие (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи жалобы.

**5.2. Предмет жалобы**

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые установлены статьями 11<sup>1</sup> и 11<sup>2</sup> Федерального закона, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

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

Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента, в Министерство.

Жалоба заявителя на решение, принятое министром, подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики в порядке, предусмотрен-

ном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг».

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

Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, а также может быть подана при личном приеме.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом должна содержать: наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным им лицом (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

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

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:  
официального сайта Министерства;  
Единого портала государственных и муниципальных услуг;  
Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Чувашской Республики при предоставлении государственных услуг, утвержденным постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

#### **5.5. Сроки рассмотрения жалобы**

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

#### **5.6. Результат рассмотрения жалобы**

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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

отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

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

Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица Министерства, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице Министерства, решение или действие (бездействие) которого обжалуются; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

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

Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

Для получения информации о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель вправе обратиться:

- в устной форме лично в отдел;
- в форме электронного документа через официальный сайт Министерства;
- по телефону в отдел;
- в письменной форме в Министерство.

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационном стенде Министерства.

---