



**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 постоянное
(бессрочное) пользование**

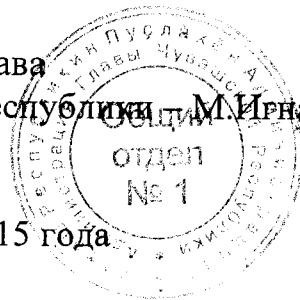
В соответствии с пунктом 2 части 1 и пунктом 3.1 части 10 статьи 83
Лесного кодекса Российской Федерации **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предостав-
ления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Респуб-
лики государственной услуги по предоставлению в границах земель лесно-
го фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование.

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

Глава
Чувашской Республики **М.Игнатьев**

г. Чебоксары
28 декабря 2015 года
№ 207



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

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Административный регламент устанавливает сроки и последовательность, требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе в электронной форме, Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – Министерство) при предоставлении государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование (далее также соответственно – предоставление лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование, государственная услуга) по запросу государственных и муниципальных учреждений, казенных предприятий, центров исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, либо их уполномоченных представителей.

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации предоставление в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование осуществляется в случаях использования лесов:

- для заготовки древесины;
- для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности;
- для осуществления рекреационной деятельности;
- для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев);
- для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных портов, причалов;
- для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов;
- для переработки древесины и иных лесных ресурсов.

1.2. Круг заявителей

Претендентами на получение государственной услуги (далее – заявитель) являются:

в целях использования лесов для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности; осуществления рекреационной деятельности; выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев); строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, речных пор-

тов, причалов; строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов – государственные или муниципальные учреждения, казенные предприятия и центры исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий, либо их уполномоченные представители;

в целях использования лесов для заготовки древесины или переработки древесины и иных лесных ресурсов – федеральные государственные учреждения, осуществление которыми заготовки древесины и (или) переработки древесины и иных лесных ресурсов допускается в соответствии с федеральными законами, 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 (далее – СМИ) и на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Министерства).

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

Время 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 и его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Сведения о контактных телефонах для справок 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 информационную 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;

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 в Министерство;

через официальный сайт Министерства.

Информирование заинтересованных лиц осуществляется индивидуально или публично в устной или письменной форме.

Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистом отдела при обращении за информацией лично или по телефону.

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

Специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, при обращении заинтересованного лица (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 привлечением 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 заинтересованных лиц в Министерство осуществляется посредством почтовой, электронной, факсимильной связи или через официальный сайт Министерства.

Ответ на письменное обращение дается в письменном виде.

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 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 государственного лесного реестра и арендных отношений Министерства;
- график работы Министерства;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

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

- порядок предоставления государственной услуги;

- перечень типовых вопросов и ответы 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 постоянное (бессрочное) пользование.

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

Государственная услуга предоставляется Министерством и осуществляется 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 и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, 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:

решение (приказ) о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

решение (письмо) об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) 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 и (или) законодательством Чувашской Республики, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня регистрации заявления, в том числе 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 первая) (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 VI), ст. 6954, № 50 (часть V), ст. 6963, № 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, ст. № 29 (часть I), ст. 4342, 4384, 4394);

Гражданским кодексом Российской Федерации (часть вторая) (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 VI), 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, № 27, ст. 2711; № 30, ст. 3081; № 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 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; 2014, № 48, ст. 6638);

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 (часть 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. 6961, 7009; 2014, № 26 (часть I), ст. 3366, № 30 (часть I), ст. 4264; 2015, № 1 (часть I), ст. 67, 72, № 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);

постановление 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)» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2011, № 44, ст. 6274; 2012, № 39, ст. 5269; 2013, № 5, ст. 377, № 45, ст. 5807, № 50, ст. 6601);

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 19 июля 2011 г. № 308 «Об утверждении Правил использования лесов для выращивания посадочного материала лесных растений (саженцев, сеянцев)» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 сентября 2011 г., регистрационный № 21948) (Российская газета, 2011, 7 октября);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 1 августа 2011 г. № 337 «Об утверждении Правил заготовки древесины» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 30 декабря 2011 г., регистрационный № 22883) (Российская газета, 2012, 20 января);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 23 декабря 2011 г. № 548 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 15 марта 2012 г., регистрационный № 23497) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2012, № 19);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 21 февраля 2012 г. № 62 «Об утверждении Правил использования лесов для осуществления рекреационной деятельности» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 28 марта 2012 г., регистрационный № 23634) (Российская газета, 2012, 11 апреля);

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), 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), 27 февраля 2015 г.) (далее – приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7);

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; 2008, № 12, ст. 883; 2009, № 5, ст. 1375; 2010, № 2, ст. 111, № 5, ст. 417, № 8, ст. 640; 2011, № 1, ст. 21, № 9, ст. 922; 2012, № 1, ст. 27; № 12 (часть II), ст. 1317; 2013, № 11 (часть II), ст. 1208; 2014, № 10, ст. 1077; 2015, № 3, ст. 282);

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 19 ноября 2012 г. № 500 «О региональных информационных системах Чувашской Республики, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2013, № 11, ст. 1247; 2015, № 2, ст. 151);

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 и 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, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (представляются по усмотрению заявителя).

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

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

Заявление на бумажном носителе заполняется заявителем на русском языке при помощи технических средств или от руки разборчиво печатными буквами. 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.

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, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

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;

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

кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке;

выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (далее – ЕГРП) о правах на приобретаемый земельный участок или уведомление об отсутствии в ЕГРП запрашиваемых сведений о зарегистрированных правах на указанный земельный участок;

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

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 заявителем 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 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 и 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 электронной форме 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 39¹⁷ 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 заявителю это заявление и документы, приложенные к заявлению, с указанием причин возврата.

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

В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, установленных статьей 39¹⁶ Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случае несоответствия заявленных целей использования лесного участка установленным статьями 29, 39¹, 40, 41, 44–46 Лесного кодекса Российской Федерации, а также лесохозяйственными регламентами лесничеств, утвержденными 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 заявления 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 – 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 электронной форме в порядке, утвержденном приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 г. № 7.

В день поступления заявления и документов специалист Министерства, ответственный за делопроизводство, регистрирует их в СЭД с указанием регистрационного номера и даты получения, 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 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 представления результата государственной услуги Министерством в виде бумажного документа, который вручается заявителю либо направляется ему посредством почтового отправления, если результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) 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) и оптимальных условий работы государственных гражданских служащих Чувашской Республики (далее – государственный служащий) с заявителями.

Центральный вход в здание Министерства оборудуется вывеской, содержащей информацию о наименовании Министерства, а также осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

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.

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

Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, должно находиться в шаговой доступности от остановки общественного транспорта (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 помещений оборудуются соответствующими указателями.

Для приема заявителей, заполнения ими необходимых документов отводятся места, оборудованные стульями и столами, закупаются канцелярские принадлежности.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами, на которых размещается обязательная информация, предусмотренная абзацами сорок шестым – пятьдесят шестым 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 и 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;
- доступность информации о порядке предоставления государственной услуги и удобство ее получения заявителями.

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 рассмотрения заявления 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 в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» проводит процедуру проверки действительности указанной подписи, предусматривающую контроль 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, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

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 постоянное (бессрочное) пользование либо об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

проверка наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подразделе 2.9 раздела II настоящего Административного регламента;

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 электронной форме в Министерство.

Заявление и документы заявителя регистрируются специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в СЭД в день их поступления.

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

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является проставление даты поступления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрационного номера на заявлении.

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

Основанием для начала административной процедуры являются поступление в отдел зарегистрированного заявления и отсутствие в Министерстве документов, предусмотренных в подразделе 2.7 раздела II настоящего Административного регламента.

Специалист отдела в день поступления и регистрации заявления:

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) в день поступления и регистрации заявления.

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение ответов на межведомственный запрос.

3.4. Рассмотрение заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и принятие решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) 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 и возвращает ему заявление и документы, приложенные к заявлению.

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.

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.

По результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Министерством принимается решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование (об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование).

Решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование оформляется в виде приказа Министерства о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) 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 постоянное (бессрочное) пользование и направляет его на подпись министру (исполняющему обязанности министра). Министром (исполняющим обязанности министра) приказ о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование подписывается в течение 2 календарных дней со дня завершения подготовки проекта приказа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

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 постоянное (бессрочное) пользование и направляет его на подпись министру (исполняющему обязанности министра). Министром (исполняющим обязанности министра) письмо об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование подписывается в течение 2 календарных дней со дня завершения подготовки проекта письма об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

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

В письме об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для отказа.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация в СЭД приказа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо письма об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

3.5. Передача результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный приказ о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование либо письмо об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Специалист отдела в течение 5 календарных дней со дня регистрации приказа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, 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. По выбору заявителя приказ о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование дополнительно может быть направлен заявителю в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Министерства, ссылка на который направляется Министерством заявителю посредством электронной почты, либо в виде электронного документа посредством электронной почты.

Письмо об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) 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 заявителем способов получения государственной услуги, указанных в абзацах девятом – двенадцатом подраздела 2.15 раздела II настоящего Административного регламента.

Экземпляр приказа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письмо об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование выдается заявителю либо уполномоченному лицу при наличии полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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 постоянное (бессрочное) пользование.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю либо уполномоченному лицу при наличии полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, приказа о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование или письма об отказе в предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является получение заявителем либо уполномоченным лицом при наличии полномочий, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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 и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, 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 (жалоб) 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 устанавливаются 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). Проверка также может проводиться по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

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.

По результатам проверки формируется акт проверки, 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) ответов на их запросы.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также его должностных лиц либо государственных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства, должностных лиц Министер-

ства либо государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)

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

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке, которые предусмотрены статьями 11¹ и 11² 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

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

Жалоба заявителя на решение, принятое министром, подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики в порядке, предусмотренном 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, в том числе при личном приеме заявителя, 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 госу-

дарственных 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.

Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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;

на адрес электронной почты Министерства.

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 не позднее 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 обжалуется;

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 представления 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.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Юридический адрес Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики: 428032, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 33.

Фактический адрес Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики:

428032, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 33;

428003, г. Чебоксары, пос. Лесной, д. 9.

Адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.minpriroda.cap.ru>.

Адрес электронной почты: minpriroda@cap.ru.

Телефон (8352) 62-69-22, факс (8352) 62-73-83.

Руководство

Должность	Этаж / № кабинета	Служебный телефон	Электронный адрес
Министр природных ресурсов и экологии Чувашской Республики	1/5	62-69-22	minpriroda@cap.ru
Заместитель министра, курирующий вопросы в области лесных отношений	2/1	41-46-92	minpriroda101@cap.ru

Отдел государственного лесного реестра и арендных отношений

Адрес структурного подразделения – отдела государственного лесного реестра и арендных отношений: 428003, г. Чебоксары, пос. Лесной, д. 9, кабинет 8.

Должность	Этаж / № кабинета	Служебный телефон	Электронный адрес
1	2	3	4
Начальник отдела государственного лесного реестра и арендных отношений	2/8	41-49-28	minpriroda71@cap.ru
Заместитель начальника	2/8	41-49-28	minpriroda70@cap.ru

1	2	3	4
Главный специалист-эксперт	2/10	41-49-03	minpriroda25@cap.ru
Ведущий специалист-эксперт	2/8	41-49-28	minpriroda67@cap.ru
Старший специалист 1 разряда	2/8	41-49-28	minpriroda75@cap.ru
Специалист 1 разряда	2/10	41-49-03	minpriroda78@cap.ru

График работы:

Понедельник с 8.00 до 17.00

Вторник с 8.00 до 17.00

Среда с 8.00 до 17.00

Четверг с 8.00 до 17.00

Пятница с 8.00 до 17.00

Обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

В выходные и нерабочие праздничные дни прием не ведется.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование

Министерство природных ресурсов
и экологии Чувашской Республики

_____ (наименование и место нахождения заявителя (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика)

_____ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем)

заявление.

Прошу предоставить в постоянное (бессрочное) пользование лесной участок площадью _____ га с кадастровым номером _____, расположенный в квартале(ах) _____, выделе(ах) _____ участкового лесничества _____ лесничества, в соответствии с приказом Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от _____ № _____ « _____ (наименование решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании _____ »
_____ (данного решения)
для _____ (указывается вид использования лесного участка в соответствии со статьей 25 Лесного кодекса Российской Федерации)

Приложение: документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);
иные документы, представляемые по усмотрению заявителя.

Способ получения результата предоставления государственной услуги*:

_____ в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в Мини-

	стерство природных ресурсов и экологии Чувашской Республики
	в виде бумажного документа, направляемого посредством почтового отправления
	в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
	в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты

Способ получения результата предоставления государственной услуги, если результатом рассмотрения заявления о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование является решение о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование*:

	в виде бумажного документа непосредственно при личном обращении в Министерство природных ресурсов и экологии Чувашской Республики
	в виде бумажного документа, направляемого посредством почтового отправления
	в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ссылка на который направляется посредством электронной почты
	в виде электронного документа, направляемого посредством электронной почты

* Нужно отметить знаком «V».

(должность, сокращенное наименование юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

М.П.

_____ 201__ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставлению Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование

БЛОК-СХЕМА
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по предоставлению в границах земель лесного фонда лесных участков в постоянное (бессрочное) пользование

