



# ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИН ПУСЛАХЁН УКАЗЁ

---

## УКАЗ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления Министерством природных ресурсов  
и экологии Чувашской Республики государственной услуги  
по приему и рассмотрению лесных деклараций, поданных лицами,  
которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное)  
пользование или в аренду**

В соответствии с 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 предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по приему и рассмотрению лесных деклараций, поданных лицами, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду.

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

Глава  
Чувашской Республики **М. Игнатьев**

г. Чебоксары  
16 августа 2016 года  
№ 109



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по приему и рассмотрению лесных деклараций, поданных лицами, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также – Министерство) государственной услуги по приему и рассмотрению лесных деклараций, поданных лицами, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду (далее соответственно – Административный регламент, государственная услуга), разработан в целях повышения качества предоставления государственной услуги, устанавливает сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями являются юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду, а также их уполномоченные представители, обратившиеся в Министерство с запросом о предоставлении государственной услуги.

**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), а также многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между автономным учреждением Чувашской Республики «Многофункциональный центр предоставления государ-

ственных и муниципальных услуг» Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики и Министерством (далее – соглашение).

Сведения о месте нахождения Министерства, МФЦ, графиках их работы, номерах телефонов должностных лиц, адресах электронной почты 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).

Информация об адресах, телефонах и графике работы Министерства и отдела представлена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заинтересованные лица могут получить на официальном сайте Министерства, а также 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](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, Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

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

в устной форме лично в Министерство или в МФЦ;

с использованием средств телефонной связи в Министерство или в МФЦ;

направив обращение в письменной форме или в форме электронного документа в Министерство или в МФЦ;

через официальный сайт Министерства.

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

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

Специалист отдела, осуществляющий индивидуальное устное информирование, должен дать полный ответ на поставленные вопросы, в случае необходимости привлечь других специалистов.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист отдела подробно, вежливо и корректно информирует граждан по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста отдела, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) другому должностному лицу или же гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

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

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.

Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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.

На официальном сайте Министерства должна размещаться следующая информация:

- полное наименование и почтовый адрес Министерства;
- справочные номера телефонов и адреса электронной почты отдела;
- график работы Министерства;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

- порядок предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

- перечень типовых, наиболее часто задаваемых заявителями вопросов и ответы на них;

- место нахождения и график работы МФЦ.

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

На информационном стенде должна размещаться следующая обязательная информация:

- почтовый адрес Министерства;
- график работы Министерства;
- место нахождения и график работы МФЦ;
- номера кабинетов, в которых осуществляются прием и информирование заявителей;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности специалистов, осуществляющих прием и информирование заявителей;

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

перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

рекомендации по заполнению заявления о предоставлении государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок и сроки обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу.

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**

Принимает и рассматривает лесные декларации, поданные лицами, которым лесные участки предоставлены в постоянное (бессрочное) пользование или в аренду.

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

Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики. Предоставление государственной услуги осуществляется через отдел.

Прием заявлений и выдача результатов предоставления государственной услуги осуществляются также через МФЦ.

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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон).

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

Результатом предоставления государственной услуги является:  
прием лесной декларации;  
мотивированный отказ в приеме лесной декларации;  
прием изменений в лесную декларацию;  
мотивированный отказ в приеме изменений в лесную декларацию.

### **2.4. Срок предоставления государственной услуги**

Государственная услуга предоставляется в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения Министерством лесной декларации или изменений в лесную декларацию.

### **2.5. Перечень нормативных правовых актов, 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, 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. 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; 2016, № 1 (часть I), ст. 77; № 5 ст. 559; № 14, ст. 1909; № 22, ст. 3094; № 27 (часть I), ст. 4169; № 27 (часть II), ст. 4248, 4265, 4266, 4287);

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, 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, 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, ст. 4564, 4596; № 43, ст. 5972; № 48, ст. 6730; № 49, 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; 2016, № 22, ст. 3094);

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); 2016, № 1 (часть I), ст. 75; № 18, ст. 2495; № 26 (часть I), ст. 3887; № 27 (часть II), ст. 4198);

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; 2015, № 45, ст. 6206);

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; 2016, № 27 (часть II), ст. 4294);

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; № 10, ст. 1393; № 29 (часть I), ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27 (часть II), ст. 4293);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26 (часть I), ст. 3390; 2016, № 1 (часть I), ст. 65);

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 (ч. VI), ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 5, ст. 377; № 45, ст. 5807; № 50, ст. 6601; 2014, № 50, ст. 7113);

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 16 января 2015 г. № 17 «Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2015 г., регистрационный № 36237) («Официальный интернет-портал правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)), 2 марта 2015 г.) (далее – приказ Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17);

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, 30 декабря);

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, ст. 1282; № 11 (часть II), ст. 1208; 2014, № 10, ст. 1077; 2015, № 3, ст. 282; газета «Вести Чувашии», 2016, 2 июля);

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; газета «Вести Чувашии», 2016, 30 апреля);



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, 2012, № 12 (часть II), ст. 1453);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 ноября 2014 г. № 416 «О лесохозяйственных регламентах некоторых лесничеств и о внесении изменений в постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 апреля 2009 г. № 134» (газета «Вести Чувашии», 2014, 13 декабря, 20 декабря);

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 21 октября 2015 г. № 370 «Вопросы Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (Собрание законодательства Чувашской Республики, 2015, № 10, ст. 1193; газета «Вести Чувашии», 2016, 23 апреля, 28 мая).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

В целях принятия и рассмотрения лесной декларации заявитель представляет следующие документы:

лесную декларацию в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, заполненную по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения уполномоченного представителя заявителя.

Лесная декларация 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.

Требования к электронной форме представления документов установлены в подразделе 2.18 настоящего раздела.

При внесении изменений в лесную декларацию в течение декларируемого периода в случаях, установленных Порядком заполнения и подачи лесной декларации, требованиями к формату лесной декларации в электронной форме, утвержденными приказом Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17, заявитель должен представить следующие документы:

письменное заявление в произвольной форме с указанием информации о вносимых изменениях, с обоснованием необходимости внесения таких изменений;

лесную декларацию с внесенными изменениями, заполненную по форме, утвержденной приказом Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17;

документы, обосновывающие необходимость вносимых изменений;

документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае обращения уполномоченного представителя заявителя.

Изменения, внесенные в лесную декларацию, являются ее неотъемлемой частью.

**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 заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрены.

**2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов 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**

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

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

Оснований для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики не предусмотрено.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие лесной декларации форме, утвержденной приказом Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17, проекту освоения лесов;

недостоверность сведений, содержащихся в лесной декларации;

несоответствие изменений, внесенных в поданную ранее лесную декларацию, форме, утвержденной приказом Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17, проекту освоения лесов;

недостоверность сведений, содержащихся во внесенных в лесную декларацию изменениях.

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

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата 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 органи-**

**зацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче лесной декларации или изменений в лесную декларацию и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

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

лично или через своего уполномоченного представителя в Министерство либо МФЦ;

через курьера в Министерство либо МФЦ;

почтовым отправлением в адрес Министерства.

В день поступления документов должностное лицо структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство, регистрирует их в системе электронного документооборота с присвоением регистрационного номера и указанием даты получения.

Документы, направляемые в Министерство или МФЦ в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью заявителя (уполномоченного представителя).

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

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 с заявителями.

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.

Для заявителей должна быть обеспечена пешеходная доступность помещения, в котором предоставляется государственная услуга (от остановок 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 в помещения и выход из них оборудуются соответствующими указателями.

Места для приема заявителей, заполнения ими необходимых документов оборудуются стульями и столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания и приема заявителей оборудуются информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, на которых размещается обязательная информация, предусмотренная абзацами сороковым – пятьдесят первым подраздела 1.3 раздела I настоящего Административного регламента.

Специалист, осуществляющий прием заявителей, обеспечивается личной информационной табличкой (бейджиком) 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 специалистов в помещение и выхода из него.

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

В местах предоставления государственной услуги предусматривается создание условий для обслуживания маломобильных групп населения, в том числе оборудование пандусов, наличие удобной офисной мебели.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов инвалидам обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа в помещение Министерства и к предоставляемой в нем государственной услуге;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение Министерства, входа в помещение Министерства и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещении Министерства;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещение Министерства и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

допуск в помещение Министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

оказание работниками Министерства, предоставляющими государственную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещение Министерства с учетом потребностей инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» должны приниматься меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечения ее предоставления по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

**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 предоставляемой заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

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

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

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием информационно-телекоммуникационной сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал 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 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 или МФЦ в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью заявителя.

Лесная декларация в форме электронного документа может быть сформирована на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики или представлена в виде файлов в формате XML в соответствии с описанием структуры XML-документов (далее – XSD-схема). XSD-схема должна соответствовать форме лесной декларации, утвержденной приказом Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17, и содержать сведения, позволяющие ее идентифицировать при обработке информации с использованием средств вычислительной техники. Описание XML-структуры и XSD-схемы, алгоритма передачи XML-документа на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики должно быть представлено в свободном доступе на Едином портале государственных и муниципальных услуг, Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Лесная декларация может быть представлена в форме электронного документа, представляющего собой структурированную информацию, соответствующую

щую форме лесной декларации, утвержденной приказом Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17.

Приложения 1 и 2 к лесной декларации могут подаваться в электронном формате XLS.

Приложения 3 и 4 к лесной декларации могут подаваться в электронных форматах JPG, PDF, TIF с условием соблюдения масштаба схемы.

При поступлении документов, подписанных простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

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

Предоставление государственной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением.

### **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 предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация лесной декларации (изменений в лесную декларацию);

рассмотрение лесной декларации (изменений в лесную декларацию);

направление (выдача) результата предоставления государственной услуги;

порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

#### **3.2. Прием и регистрация лесной декларации (изменений в лесную декларацию)**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство либо в МФЦ документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента (далее также – документы).

Прием документов в МФЦ осуществляется в порядке, установленном соглашением.



В ходе приема документов специалист МФЦ, ответственный за прием документов, осуществляет проверку соответствия представленных документов перечню, указанному в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, комплектует документы для передачи в Министерство.

В электронном виде комплект документов посредством системы электронного документооборота передается в Министерство в день поступления документов в МФЦ (в случае поступления документов до 16.00) или рабочий день, следующий за днем поступления документов (в случае поступления документов после 16.00). На бумажном носителе комплект документов передается в Министерство в течение 5 рабочих дней со дня его поступления в МФЦ в соответствии с соглашением.

До подключения автоматизированной информационной системы МФЦ к системе электронного документооборота передача документов в Министерство осуществляется на бумажном носителе специалистом МФЦ, ответственным за доставку документов, в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов в МФЦ.

Документы, поступившие непосредственно в Министерство либо переданные специалистом МФЦ, регистрируются должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство, в день их поступления и направляются министру природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – министр) или, в случае его отсутствия, заместителю министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, курирующему вопросы в области лесного хозяйства (далее – заместитель министра), для наложения резолюции.

После наложения резолюции документы в день их поступления передаются в отдел должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственного за делопроизводство.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация документов в системе электронного документооборота путем присвоения номера и даты.

Результатом административной процедуры является регистрация документов.

### **3.3. Рассмотрение лесной декларации (изменений в лесную декларацию)**

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированных документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в отдел.

Начальник отдела в день поступления документов в отдел назначает ответственное должностное лицо отдела для рассмотрения документов.

Ответственное должностное лицо отдела в течение 2 рабочих дней со дня поступления зарегистрированных документов в отдел рассматривает их на соответствие требованиям, установленным Порядком заполнения и подачи лесной декларации, требованиями к формату лесной декларации в электронной форме, утвержденными приказом Минприроды России от 16 января 2015 г. № 17, и го-

товит проект письменного извещения (далее – извещение) о приеме либо об отказе в приеме лесной декларации (изменений в лесную декларацию).

Извещение об отказе в приеме лесной декларации (изменений в лесную декларацию) готовится при наличии оснований, предусмотренных подразделом 2.10 раздела II настоящего Административного регламента.

Проект извещения о приеме (об отказе в приеме) лесной декларации (изменений в лесную декларацию) согласовывается начальником отдела в течение 1 рабочего дня со дня его подготовки и направляется на подпись министру (заместителю министра).

Извещение о приеме (об отказе в приеме) лесной декларации (изменений в лесную декларацию) министром (заместителем министра) подписывается в день его поступления к нему на подпись.

Результатом административной процедуры является подготовка извещения о приеме (об отказе в приеме) лесной декларации (изменений в лесную декларацию).

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является подписанное министром (заместителем министра) извещение о приеме (об отказе в приеме) лесной декларации (изменений в лесную декларацию).

#### **3.4. Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги**

Основанием для начала административной процедуры является подписанное министром (заместителем министра) извещение о приеме (об отказе в приеме) лесной декларации (изменений в лесную декларацию).

В день подписания министром (заместителем министра) извещения о приеме (об отказе в приеме) лесной декларации (изменений в лесную декларацию) ответственное должностное лицо отдела регистрирует его в системе электронного документооборота.

Извещение о приеме (об отказе в приеме) лесной декларации (изменений в лесную декларацию) в течение 1 рабочего дня со дня его подписания министром (заместителем министра), но не позднее 5 рабочих дней со дня поступления лесной декларации (изменений в лесную декларацию) в Министерство либо в МФЦ и регистрации в системе электронного документооборота ответственным должностным лицом отдела направляется почтовым отправлением либо в электронной форме заявителю, выдается заявителю под роспись или направляется в МФЦ в соответствии с соглашением (в случае обращения заявителя в МФЦ и если иной способ получения результата представления государственной услуги не указан заявителем).

Выдача извещения о приеме (об отказе в приеме) лесной декларации (изменений в лесную декларацию) в МФЦ осуществляется специалистом МФЦ, ответственным за выдачу результатов предоставления государственной услуги, в день обращения заявителя.

Результатом административной процедуры является направление (выдача) извещения о приеме (об отказе в приеме) лесной декларации (изменений в лесную декларацию) заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация извещения о приеме (об отказе в приеме) лесной декла-

рации (изменений в лесную декларацию) в системе электронного документооборота.

### **3.5. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов, указанных в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в электронной форме в Министерство либо в МФЦ.

Информация о государственной услуге предоставляется посредством ее размещения на официальном сайте Министерства, на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Портале государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Документы, указанные в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, в электронной форме предоставляются с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая Единый портал государственных и муниципальных услуг, Портал государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики.

Документы, направляемые в Министерство или МФЦ в электронной форме, должны быть подписаны простой электронной подписью заявителя.

Порядок представления заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в электронной форме, указан в подразделе 2.18 раздела II настоящего Административного регламента.

Регистрация документов осуществляется в сроки и порядке, которые установлены в подразделе 2.15 раздела II настоящего Административного регламента и подразделе 3.2 настоящего раздела.

При поступлении документов в форме электронных документов, подписанных простой электронной подписью, ответственное должностное лицо отдела проводит проверку подлинности простой электронной подписи, которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

Рассмотрение документов, полученных в форме электронных документов, осуществляется в сроки и порядке, которые установлены в подразделе 3.3 настоящего раздела.

Результатом выполнения административной процедуры является направление (выдача) результата предоставления государственной услуги заявителю в электронной форме.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация извещения о приеме (об отказе в приеме) лесной декларации (изменений в лесную декларацию) в системе электронного документооборота.

#### **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 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 настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Чувашской Республики, 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, исполняющему его обязанности, 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, содержащих жалобы 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 отдельные вопросы, связанные 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, содержащих жалобы 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 составляется 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 должностные лица Министерства привлекаются 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 настоящего 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 действия (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 предусмотрены 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 решения и действия (бездействие), принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной

услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерстве.

Жалоба заявителя на решение, принятое министром, подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики в порядке, установленном 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, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Чувашской Республики, Портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг Министерством, должностными лицами Министерства, государственными служащими (далее – система досудебного обжалования) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть подана при личном приеме заявителя.

Жалоба в соответствии с Федеральным законом должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, 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;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего. 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 (при ее наличии) 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.

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

Время приема жалоб должно совпадать с временем предоставления государственной услуги.

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, установленном 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 либо государственного служащего 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 и 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 жа-



лоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8<sup>1</sup> Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностное лицо Министерства, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в орган исполнительной власти Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности органов исполнительной власти Чувашской Республики по разработке и реализации мероприятий по снижению административных барьеров, оптимизации и повышению качества предоставления государственных и муниципальных услуг в Чувашской Республике.

### **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 случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

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 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, на официальном сайте Министерства.

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством при-  
родных ресурсов и экологии Чуваш-  
ской Республики государственной  
услуги по приему и рассмотрению  
лесных деклараций, поданных лица-  
ми, которым лесные участки предо-  
ставлены в постоянное (бессрочное)  
пользование или в аренду

## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

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

Фактический адрес Министерства природных ресурсов и экологии Чу-  
вашской Республики:

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

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

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

Адрес электронной почты: [minpriroda@cap.ru](mailto:minpriroda@cap.ru).

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

### Руководство

Должность	Этаж / № каби- нета	Служебный телефон	Электронный адрес
Министр природных ресурсов и экологии Чувашской Рес- публики	1/5	62-69-22	<a href="mailto:minpriroda@cap.ru">minpriroda@cap.ru</a>
Заместитель министра при- родных ресурсов и экологии Чувашской Республики, кури- рующий вопросы в области лесного хозяйства	2/1	41-46-92	<a href="mailto:minpriroda101@cap.ru">minpriroda101@cap.ru</a>

### Отдел государственного лесного реестра и арендных отношений

Адрес структурного подразделения – отдела государственного лесного ре-  
естра и арендных отношений: 428003, г. Чебоксары, пос. Лесной, д. 9, кабинеты 8, 10.

Должность	Этаж / № кабинета	Служебный телефон	Электронный адрес
Начальник отдела государственного лесного реестра и арендных отношений	2/8	41-49-28	minpriroda71@cap.ru
Заместитель начальника отдела	2/8	41-49-28	minpriroda70@cap.ru
Главный специалист-эксперт	2/10	41-49-28	minpriroda25@cap.ru
Ведущий специалист-эксперт	2/8	41-48-04	minpriroda67@cap.ru
Старший специалист 1 разряда	2/8	41-49-28	minpriroda75@cap.ru
Специалист 1 разряда	2/10	41-48-04	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 при-  
родных ресурсов и экологии Чуваш-  
ской Республики государственной  
услуги по приему и рассмотрению  
лесных деклараций, поданных лица-  
ми, которым лесные участки предо-  
ставлены в постоянное (бессрочное)  
пользование или в аренду

**БЛОК-СХЕМА**  
**предоставления Министерством природных ресурсов и экологии**  
**Чувашской Республики государственной услуги по приему и рассмотрению**  
**лесных деклараций, поданных лицами, которым лесные**  
**участки предоставлены в постоянное (бессрочное)**  
**пользование или в аренду**

