



# ЧӐВАШ РЕСПУБЛИКИН ПУСЛАХӐН УКАЗӐ

---

## УКАЗ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

### Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по подготовке, организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений

В соответствии с пунктом 4 части 12 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 подготовке, организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений.

2. Признать утратившими силу:

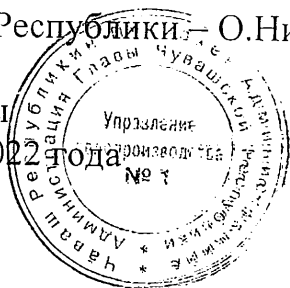
Указ Главы Чувашской Республики от 26 ноября 2018 г. № 141 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»;

Указ Главы Чувашской Республики от 16 сентября 2019 г. № 115 «О внесении изменений в Указ Главы Чувашской Республики от 26 ноября 2018 г. № 141».

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

Глава  
Чувашской Республики — О. Николаев

г. Чебоксары  
14 ноября 2022 года  
№ 141



**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии  
Чувашской Республики государственной услуги по подготовке,  
организации и проведению аукционов на право заключения  
договоров купли-продажи лесных насаждений**

**I. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования Административного регламента**

Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также – Министерство, организатор аукциона) государственной услуги по подготовке, организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений (далее также соответственно – Административный регламент, государственная услуга, аукцион) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых Министерством в процессе предоставления государственной услуги, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства и их должностными лицами, между Министерством и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

Заявителями на получение государственной услуги являются юридические лица и граждане, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель).

**1.3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

Государственная услуга, а также результат, за предоставлением которого обратился заявитель (далее также – результат услуги), должны быть предоставлены заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее также – вариант).

Вариант, в соответствии с которым заявителю будут предоставлены государственная услуга и результат услуги, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом исходя из признаков заявителя и показателей таких признаков.

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

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

Подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений.

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

Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики и осуществляется через отдел лесопользования и воспроизводства лесов (далее – отдел).

Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги посредством подачи запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ, предусмотренного статьей 15<sup>1</sup> Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее также – Федеральный закон), не предусмотрено.

### **2.3. Результат предоставления государственной услуги**

Результатом предоставления государственной услуги являются:

заключение договора купли-продажи лесных насаждений (далее также – договор) по результатам аукциона по типовой форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;

отказ заявителю в допуске к участию в аукционе;

принятие решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений.

Протокол, составляемый по результатам аукциона, проведенного в электронной форме, подготавливается в форме электронного документа, который подписывается организатором аукциона усиленной квалифицированной электронной подписью в день проведения аукциона.

Организатор аукциона, проведенного в электронной форме, обеспечивает направление протокола о результатах данного аукциона оператору сайта для проведения торгов в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – электронная площадка, сеть «Интернет») в течение трех рабочих дней с даты подписания такого протокола в соответствии со статьей 80 Лесного кодекса Российской Федерации. Оператор электронной площадки обеспечивает размещение протокола о результатах аукциона, проведенного в электронной форме, в течение одного рабочего дня с даты получения такого протокола от организатора аукциона.

Отказ заявителю в допуске к участию в аукционе осуществляется в соответствии с регламентом электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Принятие решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений осуществляется согласно подразделу 2.4 раздела II настоящего Административного регламента.

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

Решение о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений или об отказе в проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений принимается Министерством в течение одного месяца со дня получения заявления о проведении аукциона.

Решение об отказе в проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений, содержащее мотивированное обоснование такого отказа, направляется заявителю Министерством в течение трех рабочих дней с даты принятия такого решения.

Информация о проведении аукциона размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт торгов), не позднее чем через 15 дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за 20 дней до дня проведения аукциона.

Информация о проведении аукциона подлежит размещению организатором аукциона на электронной площадке одновременно с размещением на официальном сайте торгов.

Срок подачи заявок на участие в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (далее также – заявка) должен составлять не менее 15 дней.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за 10 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе от проведения аукциона. Организатор аукциона в течение двух рабочих дней с даты размещения извещения об отказе от проведения аукциона обязан известить участников аукциона о своем отказе от проведения аукциона и в течение пяти дней возвратить им внесенные задатки.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся в связи с подачей только одной заявки на участие в аукционе или участием в аукционе менее чем двух участников аукциона, заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе, или единственный участник аукциона не позднее чем через 20 дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор купли-продажи лесных насаждений, а Министерство не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона.

Протокол о результатах аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение одного дня со дня подписания протокола о результатах аукциона. Договор подписывается не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

#### **2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги**

Перечень нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Чувашской Республики (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), регулирующих предоставление государственной услуги, а также информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, государственных

гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников размещаются в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр), федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет» (далее также – официальный сайт Министерства).

## **2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

Для принятия решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений заявители подают в Министерство на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием сети «Интернет» заявление о проведении аукциона.

В соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и способы подачи заявления о проведении аукциона, а также требования к его формату, если оно подается в форме электронного документа, утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Для участия в аукционе заявителем в Министерство представляются следующие документы:

заявка на участие в аукционе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

документы, подтверждающие факт внесения задатка: платежное поручение с отметкой кредитной организации об исполнении и выписка (выписки) из банковского счета заявителя, подтверждающие факт перечисления суммы задатка на счет Министерства, указанный в извещении о проведении аукциона, а также факт списания указанной суммы со счета заявителя в полном объеме;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения уполномоченного представителя заявителя).

В заявке на участие в аукционе указываются фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, место жительства – для индивидуального предпринимателя, наименование, организационно-правовая форма, местонахождение – для юридического лица, а также реквизиты банковского счета. Заявитель вправе указать в заявке на участие в аукционе иные сведения по своему усмотрению.

Если на аукционе проводятся торги по нескольким предметам аукциона, заявитель вправе подать несколько заявок на разные предметы аукциона. На каждый предмет аукциона заявитель оформляет отдельную заявку на участие в аукционе с приложением всех необходимых документов к каждой заявке на участие в аукционе.

Заявка на участие в аукционе и прилагаемые к ней документы подаются заявителем, зарегистрированным на электронной площадке, в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью с учетом Требований к средствам электронной подписи, утвержденных при-

казом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 27 декабря 2011 г. № 796 «Об утверждении Требований к средствам электронной подписи и Требованиям к средствам удостоверяющего центра» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 9 февраля 2012 г., регистрационный № 23191).

При принятии решения о проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не предусмотрено.

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

Заявление о проведении аукциона, поданное в форме электронного документа, с нарушением требований к его формату, утвержденных уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, Министерством не рассматривается. Не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления о проведении аукциона Министерство направляет заявителю на указанный в таком 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 о проведении аукциона.

Основания для отказа в приеме заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) при отказе в проведении аукциона в соответствии с частью 6 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации:

заявление о проведении аукциона подано в отношении лесных насаждений, право собственности на которые уже передано другому гражданину или юридическому лицу;

заявление о проведении аукциона подано заявителем, с которым в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации не может быть заключен договор купли-продажи лесных насаждений по результатам аукциона;

заявление о проведении аукциона не соответствует требованиям к порядку и способам подачи или формату такого заявления, установленным в соответствии с частями 4 и 5 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации;

2) при отказе от проведения аукциона в соответствии с частью 19 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации – решение организатора аукциона об отказе от проведения аукциона;

3) при отказе в допуске к участию в аукционе:

несоответствие представленной заявки на участие в аукционе требованиям, установленным статьей 78 Лесного кодекса Российской Федерации;

представление заявки на участие в аукционе лицом, право которого на приобретение лесных насаждений на основании договора купли-продажи лесных насаждений не предусмотрено Лесным кодексом Российской Федерации;

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

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

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

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

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

При принятии решения об отказе в предоставлении государственной услуги исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

#### **2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о проведении аукциона и при получении результата государственной услуги составляет 15 минут.

#### **2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги**

Срок регистрации заявления о проведении аукциона, поступившего в Министерство, не должен превышать 15 минут с момента его поступления.

В день поступления в Министерство заявление о проведении аукциона регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, с присвоением входящего номера и указанием даты его поступления в Министерство и передается министру природных ресурсов и экологии Чувашской Республики либо заместителю министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее также соответственно – министр, заместитель министра).

Регистрация заявки на участие в аукционе производится в соответствии с регламентом электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

## 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

В помещениях для приема заявителей должны быть созданы оптимальные условия для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и для работы сотрудников отдела с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для беспрепятственного доступа в них инвалидов в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

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.

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

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

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

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

Зал ожидания и места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги 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.

Зал ожидания и места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги оборудуются информационными стендами, на которых размещается следующая информация:

- полное наименование Министерства;
- почтовый адрес Министерства;
- адреса электронной почты сотрудников отдела;
- план проезда к Министерству;
- адрес официального сайта Министерства;
- номера телефонов отдела;
- график работы отдела;
- график личного приема министра;

номера кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности сотрудников Министерства;



образцы заполнения заявлений и перечень документов, представляемых заявителем.

В местах для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги устанавливаются стулья для заявителей, выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

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

### **2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги**

Показателями доступности государственной услуги являются:

открытость и полнота информации для заявителей о порядке и условиях предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

комфортность предоставления государственной услуги;

отсутствие избыточных административных процедур (действий).

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

точное соблюдение требований законодательства Российской Федерации при предоставлении государственной услуги;

соблюдение сроков и последовательности административных процедур (действий), установленных настоящим Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, принимаемые и осуществляемые ими в ходе предоставления государственной услуги;

отзывы заявителей о доступности и качестве предоставления государственной услуги;

обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги.

### **2.14. Иные требования к предоставлению государственной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в МФЦ и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме**

Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием сети «Интернет», в том числе официального сайта Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет» и электронной площадки.

Заявление о проведении аукциона, направляемое в Министерство в форме электронного документа, должно быть подписано простой электронной подписью.

Заявка на участие в аукционе, проводимом в электронной форме, должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

При предоставлении услуг в электронной форме заявителю обеспечивается:

прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе выполнения заявления;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации), Министерства, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления государственной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом.

### **III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур**

#### **3.1. Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

Вариант 1. Подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений.

Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

#### **3.2. Профилирование заявителя**

Вариант предоставления государственной услуги определяется путем анкетирования заявителя в Министерстве.

На основании ответов заявителя на вопросы анкетирования определяется вариант предоставления государственной услуги.

Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

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

Административные процедуры предоставления государственной услуги:

прием и регистрация заявления о проведении аукциона;

прием и регистрация заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами;

отказ в допуске к участию в аукционе;

принятие решения об отказе в проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений;

проведение аукциона и оформление его результатов.

#### **3.4. Вариант 1. Подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений**

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о проведении аукциона в Министерство, а также заявки на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами, указанными в подразделе 2.6 раздела II настоящего Административного регламента, на электронную площадку.

Информация о государственной услуге размещается на официальном сайте Министерства, в Федеральном реестре, на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявление о проведении аукциона подается на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью, с использованием сети «Интернет».

В соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и способы подачи заявления о проведении аукциона, а также требования к его формату, если оно подается в форме электронного документа, утверждаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Прием и регистрация заявления о проведении аукциона осуществляются в сроки и порядке, которые установлены в подразделе 2.11 раздела II настоящего Административного регламента и настоящем подразделе.

Специалист отдела после получения зарегистрированного заявления о проведении аукциона в течение трех рабочих дней со дня его поступления проводит проверку наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При поступлении заявления о проведении аукциона, подписанного простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» в 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».

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

Формирование заявки на участие в аукционе осуществляется на электронной площадке.

При поступлении заявки на участие в аукционе и прилагаемых к ней документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, процедура проверки действительности указанной подписи, предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон «Об электронной подписи»), проводится оператором электронной площадки.

Проведение аукциона в электронной форме обеспечивается оператором электронной площадки из числа операторов электронных площадок, функционирующих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. Порядок проведения аукциона в электронной форме устанавливается регламентом электронной площадки.

Информация о результатах проведения аукциона размещается Министерством на электронной площадке и на официальном сайте торгов.

Протокол, составляемый по результатам аукциона, проведенного в электронной форме, подготавливается в форме электронного документа, который подписывается организатором аукциона усиленной квалифицированной электронной подписью в день проведения аукциона.

В случае проведения аукциона в электронной форме специалист отдела обеспечивает направление протокола о результатах аукциона оператору электронной площадки в течение трех рабочих дней с даты подписания такого протокола. Оператор электронной площадки обеспечивает размещение протокола о результатах аукциона, проведенного в электронной форме, на электронной площадке в течение одного рабочего дня с даты получения такого протокола от организатора аукциона.

При проведении аукциона в электронной форме его участники, не ставшие победителями аукциона, могут вернуть денежные средства, внесенные ими в качестве обеспечения заявок на участие в аукционе, после их разблокирования оператором электронной площадки.

Административные процедуры проведения аукциона в электронной форме, предусмотренного абзацем одиннадцатым настоящего подраздела, осуществляются в сроки и порядке, которые установлены в подразделе 2.11 раздела II настоящего Административного регламента и настоящем подразделе.

Результатом выполнения административной процедуры и способом его фиксации являются получение заявителем результата предоставления государственной услуги и заключение договора купли-продажи лесных насаждений.

В соответствии с частью 2 статьи 77 Лесного кодекса Российской Федерации при заключении договора купли-продажи лесных насаждений по результатам торгов на право заключения такого договора изменение условий торгов на основании соглашения сторон договора или по требованию одной из его сторон не допускается.

### **3.5. Вариант 2. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении опечаток и ошибок (далее – техническая ошибка) в договоре.

Для исправления технических ошибок в договоре заявитель представляет в Министерство заявление об исправлении технических ошибок в произвольной форме с приложением документов, свидетельствующих о наличии в договоре технических ошибок и содержащих правильные данные, а также свой экземпляр договора, в котором содержатся технические ошибки.

Заявление об исправлении технических ошибок подается заявителем в Министерство лично или направляется по почте.

В день поступления в Министерство заявление об исправлении технических ошибок регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота с присвоением входящего номера и указанием даты его поступления в Министерство и передается министру либо заместителю министра.

В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технических ошибок специалист отдела устанавливает наличие (отсутствие)

технических ошибок в договоре, оформляет проект дополнительного соглашения к договору либо уведомление с обоснованным отказом в исправлении технических ошибок.

Дополнительное соглашение к договору заключается в письменной форме и в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технических ошибок подписывается обеими сторонами, заключившими договор. Один экземпляр дополнительного соглашения к договору выдается заявителю, второй остается в Министерстве.

Уведомление с обоснованным отказом в исправлении технических ошибок направляется специалистом отдела заявителю не позднее трех рабочих дней со дня его оформления.

Результатом выполнения административной процедуры и способом его фиксации является подписание дополнительного соглашения к договору либо направление заявителю уведомления с обоснованным отказом в исправлении технических ошибок.

#### **IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, 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.

4.1.2. 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**

4.2.1. 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.

4.2.2. Проведение проверок полноты и качества предоставления государственной услуги носит плановый и внеплановый характер. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливаются ежегодным планом

работы Министерства. При этом плановая проверка осуществляется не реже одного раза в календарный год.

4.2.3. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае получения обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги. Для проведения плановых (внеплановых) проверок полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия. Результаты проверки оформляются актом, 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 соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

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

Положениями, характеризующими требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, являются:

- 1) профессиональная компетентность;
- 2) должная тщательность.

Должностное лицо Министерства, осуществляющее контроль за предоставлением государственной услуги, должно принимать меры по предотвращению конфликта интересов, связанного с предоставлением государственной услуги.

Профессиональная компетентность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в том, что при осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги оно обладает необходимыми профессиональными знаниями и навыками.

Должная тщательность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, состоит в своевременном и точном исполнении обязанностей, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия в опросах (в том числе электронных), форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности административных процедур и административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет», направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или устного обращения в Министерство.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников**

**5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) Министерства, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба)**

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом с учетом особенностей, установленных 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, а также на решения и действия (бездействие) многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг при предоставлении государственных услуг» (далее – постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596).

**5.2. Предмет жалобы**

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

нарушение срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не 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, законами и иными 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, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими технических ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока такого исправления;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги.

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

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

Жалобы на решения и действия (бездействие) министра подаются в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596 в Кабинет Министров Чувашской Республики.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет», Единого портала государственных и муниципальных услуг, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – система досудебного обжалования), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

наименование Министерства, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) министра, должностного лица Министерства либо государственного



гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

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

При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в абзацах девятом – одиннадцатом настоящего подраздела, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

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

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

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

Жалоба, поступившая в Министерство либо Кабинет Министров Чувашской Республики, регистрируется в течение трех рабочих дней со дня ее поступления и подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства заявителю в приеме докумен-

тов либо в исправлении технических ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока такого исправления – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

По результатам рассмотрения жалобы в соответствии с частью 7 статьи 11<sup>2</sup> Федерального закона принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления технических 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;

в удовлетворении жалобы отказывается.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти 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, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют 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 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в Министерство экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики.

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

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена посредством системы досудебного обжалования с использованием сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством указанной системы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения причин принятого решения, а также предоставляется информация о порядке обжалования принятого решения.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации 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 Министерство;

в форме электронного документа через официальный сайт Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в сети «Интернет»;

по телефону в Министерство;

в письменной форме в Министерство.

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

---

Приложение № 1  
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по подготовке, организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений

**З А Я В К А**  
**на участие в аукционе на право заключения договора**  
**купли-продажи лесных насаждений**  
(заполняется заявителем (его уполномоченным представителем))

Заявитель — юридическое лицо

Индивидуальный предприниматель

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или его полное и сокращенное наименование и его организационно-правовая форма

\_\_\_\_\_

Для индивидуальных предпринимателей:

Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (кем выдан)

ИНН \_\_\_\_\_

Место жительства: \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты заявителя для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № \_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

Представитель заявителя \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

действует на основании доверенности от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Телефон, адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Для юридических лиц:

ИНН \_\_\_\_\_

Место нахождения заявителя: \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ Адрес электронной почты \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты заявителя для возврата денежных средств: расчетный (лицевой) счет № \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_  
 корр. счет № \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_  
 Представитель заявителя \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
 действует на основании доверенности от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Прошу допустить к участию в аукционе на право заключения договора купли-продажи лесных насаждений (далее – аукцион), проводимом Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики – организатором аукциона \_\_\_\_\_ г., по предмету аукциона № \_\_\_\_\_, расположенному в \_\_\_\_\_ лесничестве, с общим объемом заготовки древесины \_\_\_\_\_ куб. м и ее качественными показателями (деловая \_\_\_\_\_ куб. м, дровяная \_\_\_\_\_ куб. м, ели и (или) деревья других хвойных пород для новогодних праздников \_\_\_\_\_ шт.).

В случае признания победителем аукциона, единственным участником аукциона, заявителем, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, или участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона (в случае если победитель аукциона уклонился от заключения договора), обязуюсь заключить с организатором аукциона договор купли-продажи лесных насаждений.

К заявке на участие в аукционе прилагаю:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Подпись заявителя

(его уполномоченного представителя) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по подготовке, организации и проведению аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений

**П Е Р Е Ч Е Н Ь**  
**признаков заявителей**

Признак заявителя	№	Значения признака заявителя
Вариант предоставления государственной услуги «Подготовка, организация и проведение аукционов на право заключения договоров купли-продажи лесных насаждений»		
Статус заявителя	1	юридические лица и индивидуальные предприниматели
	2	их уполномоченные представители
Вариант предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»		
Статус заявителя	1	юридические лица и индивидуальные предприниматели
	2	их уполномоченные представители