



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИН ПУСЛАХĔН УКАЗĔ

УКАЗ ГЛАВЫ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, по итогам организации и проведения аукционов»

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 «Заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, по итогам организации и проведения аукционов».

2. Признать утратившими силу:

Указ Главы Чувашской Республики от 26 ноября 2018 г. № 140 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги по организации и проведению аукционов на право заключения договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации»;

Указ Главы Чувашской Республики от 4 июля 2019 г. № 92 «О внесении изменений в Указ Главы Чувашской Республики от 26 ноября 2018 г. № 140».

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

Глава
Чувашской Республики **О. Николаев**
г. Чебоксары
28 августа 2023 года
№ 114



АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии
Чувашской Республики государственной услуги «Заключение договоров
аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности,
в пределах компетенции, установленной законодательством Российской
Федерации, по итогам организации и проведения аукционов»

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 «Заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, по итогам организации и проведения аукционов» (далее также соответственно – Административный регламент, государственная услуга) 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 гражданами, в том числе занимающимися предпринимательской деятельностью без образования юридического лица (индивидуальными предпринимателями), юридическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями, претендующими на получение государственной услуги, являются граждане, в том числе занимающиеся предпринимательской деятельностью без образования юридического лица (индивидуальные предприниматели), юридические лица, их уполномоченные представители (далее – заявитель), обратившиеся в Министерство или в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и соглашением, заключенным между Министерством и МФЦ.

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

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

1.3.2. 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.

Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, по итогам организации и проведения аукционов.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Государственная услуга предоставляется Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики и осуществляется через его отдел арендных отношений (далее – отдел).

Для проведения аукциона на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности (далее – аукцион), Министерство создает соответствующую аукционную комиссию, определяет регламент ее деятельности и утверждает ее состав.

2.2.2. Государственная услуга может оказываться через МФЦ, который осуществляет прием заявлений о проведении аукциона (далее – заявление) и документов заявителей, связанных с предоставлением государственной услуги. Выдача результатов предоставления государственной услуги МФЦ не предусмотрена.

Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

Предоставление государственной услуги посредством подачи в соответствии со статьей 15¹ Федерального закона № 210-ФЗ запроса о предоставлении нескольких государственных услуг через МФЦ не предусмотрено.

При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике (далее – УФНС России по Чувашской Республике), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике (далее – Управление Росреестра по Чувашской Республике).

При предоставлении государственной услуги Министерство не вправе требовать от заявителя обращения за оказанием услуг, не включенных в перечень услуг, указанный в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также предоставления документов, выдаваемых по результатам оказания таких услуг.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

2.3.1. В соответствии с вариантами, приведенными в разделе III настоящего Административного регламента, результатами предоставления государственной услуги являются:

заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, по итогам организации и проведения аукциона (далее – договор аренды лесного участка);

принятие решения об отказе в проведении аукциона;

отказ в допуске заявителя к участию в аукционе;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Реестровая запись о вышеуказанных результатах предоставления государственной услуги не ведется.

2.3.2. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона.

В данном протоколе указываются:

его номер, а также дата и место составления;

сведения об организаторе аукциона;

сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади лесного участка;

сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона.

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

Организатор аукциона размещает протокол о результатах аукциона на официальном сайте Министерства на Портале органов власти Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – официальный сайт Министерства, сеть «Интернет») и на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее – официальный сайт торгов), а также направляет указанный протокол победителю аукциона и остальным участникам аукциона посредством почтового отправления или по электронной почте либо выдает им лично в Министерстве в зависимости от указанного заявителем в своем заявлении (заявке) способа предоставления им протокола.

Кроме того, организатор аукциона, проведенного в электронной форме, обеспечивает направление протокола о результатах данного аукциона оператору сайта по проведению торгов в электронной форме в сети «Интернет» (далее соответственно – оператор, электронная площадка). Оператор электронной пло-

щадки обеспечивает размещение протокола о результатах аукциона, проведенного в электронной форме, на электронной площадке.

По результатам аукциона с его победителем заключается договор аренды лесного участка по типовой форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Если победитель аукциона уклонился от заключения договора аренды лесного участка, соответствующий договор подлежит заключению с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с подачей только одной заявки на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности (далее – заявка), или участием в аукционе менее двух участников аукциона, договор аренды лесного участка обязан заключить заявитель, подавший единственную заявку на участие в аукционе, или единственный участник аукциона.

2.3.3. Принятие решения об отказе в проведении аукциона осуществляется в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в проведении аукциона оформляется в виде извещения.

В этом извещении указываются:

его номер, а также дата и место составления;

наименование органа, принявшего решение об отказе в проведении аукциона;

мотивированное обоснование данного отказа.

При отказе в проведении аукциона на основании части 6 статьи 78 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – Лесной кодекс) соответствующее извещение размещается на официальном сайте Министерства, а также направляется заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте либо выдается заявителю лично в Министерстве в зависимости от указанного заявителем в своем заявлении способа предоставления ему решения.

В случае отказа в проведении аукциона на основании части 19 статьи 78 Лесного кодекса соответствующее извещение организатором аукциона размещается на официальном сайте Министерства и официальном сайте торгов, а также направляется участникам аукциона посредством почтового отправления или по электронной почте либо выдается лично в Министерстве в зависимости от указанного ими в своем заявлении (заявке) способа предоставления извещения.

2.3.4. Отказ в допуске заявителя к участию в аукционе осуществляется в случаях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Решение об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка для заготовки живицы, заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, а также в целях использования лесов для ведения сельского хозяйства крестьянским (фермерским) хозяйством с учетом положений части 6 статьи 73¹ Лесного кодекса и пункта 9 статьи 39¹² Земельного кодекса Российской Федерации отражается в составляемом организатором аукциона протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе с указанием причин такого отказа.

В вышеуказанном протоколе указываются:

его номер, а также дата и место составления;
наименование органа, составившего протокол;
принятые решения и их обоснования.

Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона и размещается на официальном сайте торгов.

Кроме того, организатор аукциона посредством почтового отправления или по электронной почте направляет заявителю, не допущенному к участию в аукционе, уведомление о принятом в отношении его решении либо выдает это уведомление данному заявителю лично в Министерстве в зависимости от указанного заявителем в своем заявлении (заявке) способа предоставления ему уведомления.

Решение об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе в электронной форме оформляется в порядке, предусмотренном 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.

2.3.5. По результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее также – заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок) в случае установления наличия указанных опечаток и (или) ошибок организатор аукциона составляет соответствующий документ об их исправлении, после чего направляет данный документ заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте либо выдает их заявителю лично в Министерстве в зависимости от указанного заявителем в своем заявлении способа предоставления ему этого документа. При этом если опечатки и (или) ошибки были допущены в договоре, организатором аукциона составляется дополнительное соглашение к договору об исправлении опечаток и (или) ошибок, которое подписывается сторонами договора.

В случае если по результатам рассмотрения вышеуказанного заявления организатор аукциона установит отсутствие опечаток и (или) ошибок, то он направляет заявителю уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, содержащее мотивированное обоснование данного отказа, посредством почтового отправления или по электронной почте либо выдает их заявителю лично в Министерстве в зависимости от указанного заявителем в своем заявлении способа предоставления ему уведомления.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Решение о проведении аукциона или об отказе в проведении аукциона принимается Министерством в течение одного месяца со дня получения заявления.

2.4.2. При отказе в проведении аукциона на основании части 6 статьи 78 Лесного кодекса соответствующее решение в течение трех рабочих дней с даты его принятия в виде извещения размещается на официальном сайте Министерства, а также направляется заявителю посредством использования почтового отправления или по электронной почте либо выдается заявителю лично в Министерстве в зависимости от указанного заявителем в своем заявлении способа предоставления ему решения.

2.4.3. Информация о проведении аукциона, включающая извещение о проведении аукциона и подготовленную организатором аукциона документацию об аукционе, размещается на официальном сайте торгов не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за 35 календарных дней до дня проведения аукциона.

В случае проведения аукциона в электронной форме информация о проведении аукциона размещается организатором аукциона на электронной площадке одновременно с размещением этой информации на официальном сайте торгов.

При этом в извещении о проведении аукциона в электронной форме также приводятся:

указание на то, что аукцион проводится в электронной форме;

сведения об электронной площадке, на которой размещена документация об аукционе.

С информацией о проведении аукциона заинтересованные лица могут ознакомиться без внесения платы.

2.4.4. Срок подачи заявок составляет не менее 30 календарных дней.

2.4.5. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за 15 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

В этом случае в течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона организатор аукциона размещает данное решение в виде извещения на официальном сайте Министерства и официальном сайте торгов. Кроме того, в течение двух рабочих дней с даты размещения данного решения организатор аукциона извещает участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и в течение пяти дней возвращает им внесенные задатки.

2.4.6. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее одного дня со дня рассмотрения заявок и размещается на официальном сайте торгов не позднее следующего дня после дня подписания протокола.

2.4.7. Уведомление об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе направляется указанному заявителю организатором аукциона не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

2.4.8. Протокол о результатах аукциона подписывается организатором аукциона в день проведения аукциона.

Протокол о результатах аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте торгов в течение одного дня со дня его подписания.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона направляет указанный протокол победителю аукциона и остальным участникам аукциона.

Кроме того, в случае проведения аукциона в электронной форме организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона обеспечивает направление указанного протокола оператору электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает размещение данного протокола на электронной площадке в течение одного рабочего дня с даты его получения от организатора аукциона.

2.4.9. Договор аренды лесного участка, заключаемый по результатам аукциона, подписывается не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

2.4.10. В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с подачей только одной заявки 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 календарных дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор аренды лесного участка, а Министерство не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона.

2.4.11. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота в день поступления этого заявления в Министерство.

Проверка наличия указанных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также направление (выдача) заявителю изложенным в пункте 2.3.5 настоящего Административного регламента способом документа об их исправлении (за исключением дополнительного соглашения к договору об исправлении опечаток и (или) ошибок) либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляются Министерством в течение пяти рабочих дней со дня регистрации вышеприведенного заявления.

Если опечатки и (или) ошибки допущены в договоре, то дополнительное соглашение к нему об исправлении этих опечаток и (или) ошибок подписывается сторонами договора и направляется (выдается) заявителю изложенным в пункте 2.3.5 настоящего Административного регламента способом в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

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) и на официальном сайте Министерства.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.6.1. Документы, необходимые для предоставления государственной услуги:

1) заявление, подписанное заявителем.

Заявление может быть подано (направлено) заявителем в Министерство одним из следующих способов:

лично (в случае подачи заявления на бумажном носителе);

почтовым отправлением (в случае подачи заявления на бумажном носителе);

посредством использования электронной почты – на официальный адрес электронной почты Министерства minpriroda@sar.ru (в случае подачи заявления в форме электронного документа).

При подаче заявления в форме электронного документа оно формируется в формате DOC, DOCX, PDF, RTF или XLS, XLSX.

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

Заявление, поданное в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью.

В заявлении указываются следующие сведения:

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

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

местоположение, площадь и кадастровый номер лесного участка;

цель, вид (виды) и срок использования лесного участка;

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

В заявлении также указывается один из следующих способов направления заявителю результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа по электронной почте;

на бумажном носителе посредством почтового отправления;

на бумажном носителе лично в Министерстве.

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя.

В случае если заявление подается представителем гражданина или юридического лица, к заявлению прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление этих действий от имени соответствующего гражданина или юридического лица.

Вместе с заявлением заявитель вправе представить следующие дополнительные сведения:

о наличии заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – для юридического лица;

о наличии заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

В случае если заявителем не представлены вышеперечисленные дополнительные сведения, Министерство запрашивает их путем межведомственного информационного взаимодействия.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Министерством путем направления заявителю уведомления, содержащего вхо-

дящий регистрационный номер заявления, дату получения Министерством указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также при подаче заявления в форме электронного документа перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется заявителю указанным им в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Министерство.

2.6.2. Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

заявку на участие в аукционе в соответствии с формой, приведенной в приложении № 1 или 2 (в зависимости от признаков заявителя) к настоящему Административному регламенту;

копию документа, удостоверяющего личность заявителя (для граждан);

документ, подтверждающий полномочия представителя на подачу заявки, если данная заявка подается от имени гражданина или юридического лица представителем;

документ, подтверждающий факт внесения задатка на счет, указанный в документации об аукционе.

Вместе с заявкой заявитель вправе представить следующие дополнительные сведения:

о наличии заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – для юридического лица;

о наличии заявителя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей – для индивидуального предпринимателя;

об отсутствии заявителя в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

В случае если заявителем не представлены вышеперечисленные дополнительные сведения, Министерство запрашивает их путем межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. На один предмет аукциона заявитель вправе подать только одну заявку. Если в ходе аукциона проводятся торги по нескольким предметам аукциона, заявитель вправе подать по одной заявке на каждый предмет аукциона с приложением к каждой заявке соответствующих документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

2.6.4. Заявка на участие в аукционе, проводимом в электронной форме, и прилагаемые к ней документы подаются заявителем, зарегистрированным на электронной площадке, в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.6.5. При обращении в Министерство с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, заявителю необходимо представить:

заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе, оформленное в произвольной форме;

подлинник документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в котором, по мнению заявителя, содержатся опечатки и (или) ошибки;

документ, свидетельствующий о наличии в документе, выданном в результате предоставления государственной услуги, опечаток и (или) ошибок, и содержащий правильные данные.

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых 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

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

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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

заявление подано в отношении лесного участка, который уже предоставлен другому гражданину или юридическому лицу;

заявление подано в отношении лесного участка, который не может быть предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

2) при отказе в проведении аукциона в соответствии с частью 19 статьи 78 Лесного кодекса – решение организатора аукциона об отказе в проведении аукциона;

3) при отказе в допуске заявителя к участию в аукционе:

несоответствие представленной заявки требованиям, установленным статьей 78 Лесного кодекса;

представление заявки лицом, которому в соответствии с Лесным кодексом и (или) другими федеральными законами лесной участок не может быть предоставлен в аренду;

представление заявки 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;

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

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

Плата за предоставление государственной услуги 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 в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги лично на бумажном носителе и при получении в Министерстве результата предоставления государственной услуги лично на бумажном носителе – 15 минут.

2.11. Сроки регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

2.11.1. Срок регистрации заявления составляет не более 15 минут с момента его поступления в Министерство.

2.11.2. В день поступления в Министерство заявление регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, с присвоением заявлению входящего номера и с указанием даты его поступления в Министерство, после чего передается в отдел.

2.11.3. Датой приема заявления, поданного через МФЦ, считается дата его регистрации в МФЦ.

2.11.4. Регистрация заявки на участие в аукционе в электронной форме 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 предоставляются государственные услуги

2.12.1. Местоположение помещений Министерства, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта).

2.12.2. На территории, прилегающей к зданию Министерства, оборудуются места для стоянки (парковки) автотранспортных средств заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

На стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. Указанная норма также распространяется на следующих граждан из числа инвалидов III группы:

а) граждан, имеющих ограничение способности к самостоятельному передвижению любой степени выраженности (1, 2 или 3 степени);

б) граждан, получивших в федеральном учреждении медико-социальной экспертизы до вступления в силу постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2020 г. № 115 «О порядке распространения на граждан из числа инвалидов III группы норм части девятой статьи 15 Федерального закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» опознавательный знак «Инвалид» для индивидуального использования и имеющих право на бесплатное использование мест для парковки транспортных средств.

2.12.3. На здании рядом с входом в здание Министерства должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование;

место нахождения и юридический адрес;
номера телефонов для справок.

2.12.4. В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

2.12.5. Помещения Министерства, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

2.12.6. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным условиям для заявителей (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальным условиям работы сотрудников уполномоченного подразделения с заявителями.

В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, создаются условия для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов. Оборудование указанных помещений должно обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

При предоставлении государственной услуги инвалидам в помещениях Министерства обеспечиваются:

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, в помещения, в которых предоставляется государственная услуга.

2.12.7. Места для заполнения заявлений, заявок и других документов оборудуются стульями, столами (стойками), соответствующими бланками, письменными принадлежностями.

2.12.8. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информацией о порядке предоставления государственной услуги, оборудуются информационными стендами с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их заполнения.

На информационных стендах размещается следующая информация:

- полное наименование Министерства;
- почтовый адрес Министерства;
- адреса электронной почты должностных лиц Министерства;

план проезда к Министерству;
адрес официального сайта Министерства;
номера телефонов должностных лиц Министерства;
график работы должностных лиц Министерства;
график личного приема министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики;

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

образцы заполнения заявлений, заявок и перечень документов, представляемых заявителем.

Информационные стенды снабжаются ячейками с информационными листками.

Информационные стенды располагаются на уровне, доступном для чтения.

2.12.9. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования структурного подразделения;
фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности лица, ответственного за прием документов;

графика приема заявителей.

2.12.10. Рабочее место каждого лица, ответственного за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи запроса на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

удобство информирования заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления услуги;

возможность получения заявителем уведомления о предоставлении государственной услуги с помощью Единого портала;

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

условия доступа к зданию Министерства (территориальная доступность, обеспечение пешеходной доступности (не более 10 минут пешком от остановок общественного транспорта к зданию Министерства), наличие необходимого количества парковочных мест);

обеспечение свободного доступа заявителей в здание Министерства и помещения, предназначенные для их приема.

2.13.2. Показателями качества оказания государственной услуги являются: удовлетворенность заявителя процессом получения государственной услуги и ее результатом;

комфортность ожидания и получения государственной услуги (соответствие помещений, в которых осуществляется предоставление государственной услуги, санитарно-гигиеническим требованиям (освещенность, просторность, соблюдение комфортной температуры и чистота воздуха), эстетическое оформление помещений);

компетентность должностных лиц Министерства в вопросах предоставления государственной услуги;

культура обслуживания (вежливость, тактичность и внимательность должностных лиц Министерства, готовность оказать эффективную помощь заявителю при возникновении трудностей);

строгое соблюдение стандарта и порядка предоставления государственной услуги;

эффективность и своевременность рассмотрения обращений граждан по вопросам предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.13.3. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Министерства осуществляется посредством предоставления консультаций (справок) по вопросам предоставления государственной услуги при непосредственной подаче заявителем документов и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве.

2.13.4. В соответствии с соглашением, заключенным с Министерством, МФЦ осуществляет информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги.

2.13.5. МФЦ несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых им в соответствии с соглашением с Министерством, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

2.14.1. Предоставление государственной услуги в электронной форме осуществляется с использованием сети «Интернет», в том числе официального сайта Министерства и электронной площадки.

2.14.2. Заявление, подаваемое в Министерство в форме электронного документа, должно быть подписано простой электронной подписью заявителя.

2.14.3. Заявка на участие в электронном аукционе, а также прилагаемые к ней документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.14.4. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

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

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
получение результата предоставления государственной услуги;
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, МФЦ и организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их должностных лиц и 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

Варианты предоставления государственной услуги:

заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, по итогам организации и проведения аукциона;

принятие решения об отказе в проведении аукциона;

отказ в допуске заявителя к участию в аукционе;

исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.2. Профилирование заявителя

3.2.1. Вариант предоставления государственной услуги определяется с учетом анкетирования заявителя в Министерстве.

3.2.2. Перечень признаков заявителей приведен в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Вариант 1. Заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, по итогам организации и проведения аукциона

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления с приложенными к нему документами, оформленного в соответствии с требованиями, указанными в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.3.2. Прием и регистрация заявления осуществляются в сроки и порядке, которые указаны в подразделе 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.3.3. При поступлении заявления о проведении аукциона, подписанного простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется сотрудником отдела с использованием соответствующего сервиса федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, ис-

пользуемых 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».

3.3.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается Министерством путем направления заявителю подписанного министром природных ресурсов и экологии Чувашской Республики либо его заместителем (далее соответственно – министр, заместитель министра) уведомления, в котором отражаются входящий регистрационный номер заявления, дата получения Министерством заявления и прилагаемых к нему документов, а также при подаче заявления в форме электронного документа перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема.

Уведомление о получении заявления направляется заявителю указанным им в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в Министерство.

3.3.5. В день поступления в Министерство заявления сотрудник отдела с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в Управление Росреестра по Чувашской Республике подписанный министром либо заместителем министра запрос о предоставлении выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении предполагаемого к предоставлению в аренду лесного участка для подготовки документации об аукционе.

Кроме того, в тот же день в случае если заявителем не представлены соответствующие сведения, сотрудник отдела с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в УФНС России по Чувашской Республике подписанный министром либо заместителем министра запрос о предоставлении:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей).

3.3.6. Не позднее 23 календарных дней со дня поступления в отдел заявления сотрудник отдела рассматривает его на предмет отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренных частью 6 статьи 78 Лесного кодекса и приведенных в подпункте 1 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.

По результатам рассмотрения заявления Министерством принимается решение о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона.

Критерием принятия решения о проведении аукциона либо об отказе в проведении аукциона является наличие либо отсутствие оснований для отказа в проведении аукциона, указанных в части 6 статьи 78 Лесного кодекса.

Решение о проведении аукциона оформляется в виде приказа о проведении аукциона, проект которого составляется сотрудником отдела в течение трех календарных дней со дня завершения рассмотрения заявления, и направляется на подпись министру либо лицу, исполняющему обязанности министра. Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, приказ о проведении аукциона

подписывается в течение двух календарных дней со дня поступления ему вышеуказанного проекта приказа.

Подписанный министром либо лицом, исполняющим его обязанности, приказ о проведении аукциона регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота в день его подписания.

Кроме того, в этот же день приказ о проведении аукциона размещается сотрудником отдела на официальном сайте Министерства.

Копия приказа о проведении аукциона направляется специалистом отдела заявителю в течение трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения указанным заявителем в заявлении способом.

3.3.7. Сотрудник отдела в срок не позднее чем через 30 календарных дней со дня принятия решения о проведении аукциона и не менее чем за 35 календарных дней до дня проведения аукциона готовит информацию о проведении аукциона, включающую извещение о проведении аукциона и подготовленную организатором аукциона документацию об аукционе, и размещает данную информацию на официальном сайте торгов.

В случае проведения аукциона в электронной форме информация о проведении аукциона размещается организатором аукциона на электронной площадке одновременно с размещением этой информации на официальном сайте торгов.

Информация о проведении аукциона должна быть доступна для ознакомления всем заинтересованным лицам без взимания платы.

Извещение о проведении аукциона должно содержать сведения:

об организаторе аукциона;

о реквизитах решения о проведении аукциона;

о предмете аукциона;

о предполагаемом к предоставлению в аренду лесном участке, находящемся в государственной собственности (в том числе о местоположении, площади и кадастровом номере лесного участка, правах на лесной участок, об ограничениях этих прав), и подлежащих заготовке лесных ресурсов;

о видах и параметрах разрешенного использования лесов;

о месте, дате и времени проведения аукциона;

о начальной цене предмета аукциона, которая устанавливается в размере ежегодной арендной платы, равной минимальному размеру арендной платы, определенному в соответствии со статьей 73 Лесного кодекса;

о величине повышения начальной цены предмета аукциона («шаге аукциона»), размер которой не может превышать пять процентов начальной цены предмета аукциона;

о форме заявки на участие в аукционе, порядке ее приема, об адресе места ее приема, о дате и времени начала и окончания приема заявок на участие в аукционе. Срок подачи заявок на участие в аукционе должен составлять не менее чем 30 календарных дней;

о размере задатка, порядке его внесения участниками аукциона и возврата им задатка, банковских реквизитах счета для перечисления задатка. Задаток устанавливается в размере от 50 до 100 процентов от начальной цены предмета аукциона;

о сроке аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, который устанавливается с учетом ограничений, предусмотренных частями 3 и 4 статьи 72 Лесного кодекса;

о сроке, в течение которого по результатам аукциона должен быть заключен договор аренды лесного участка;

иные сведения, если необходимость включения таких сведений в извещение о проведении аукциона предусмотрена статьей 80 Лесного кодекса.

Документация об аукционе наряду со сведениями, указанными в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

проектную документацию лесного участка;

выписку из Единого государственного реестра недвижимости в отношении предполагаемого к предоставлению в аренду лесного участка;

проект договора аренды лесного участка;

форму заявки на участие в аукционе, а также инструкцию по ее заполнению.

3.3.8. Подача заявок на участие в аукционе осуществляется в срок, указанный в извещении о проведении аукциона.

Соглашение о задатке с организатором аукциона заявитель заключает в течение двух дней со дня приема его заявки на участие в аукционе.

3.3.9. Заявка на участие в аукционе оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

К заявке также прилагаются документы, перечисленные в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

В случае если заявителем не представлены выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей), сотрудник отдела с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия направляет в УФНС России по Чувашской Республике подписанный министром либо заместителем министра запрос о предоставлении вышеуказанных сведений.

3.3.10. На один предмет аукциона заявитель вправе подать только одну заявку. Если в ходе аукциона проводятся торги по нескольким предметам аукциона, заявитель вправе подать по одной заявке на каждый предмет аукциона с приложением к каждой заявке соответствующих документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего Административного регламента.

3.3.11. Заявка на участие в аукционе, проводимом в электронной форме, и прилагаемые к ней документы подаются заявителем, зарегистрированным на электронной площадке, в виде электронных 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», проводится оператором электронной площадки.

3.3.12. Заявка на участие в аукционе с прилагаемыми к ней документами, поступившая в Министерство, регистрируется в журнале приема заявок с присвоением ей номера и указанием даты и времени ее поступления.

3.3.13. Регистрация заявки на участие в аукционе, проводимом в электронной форме, производится на электронной площадке автоматически после

подписания заявки на участие в аукционе усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

3.3.14. Заявка на участие в аукционе, поданная по истечении срока, указанного в извещении о проведении аукциона на подачу такой заявки, Министерством не принимается и в день ее поступления возвращается заявителю посредством использования почтового отправления или по электронной почте либо выдается заявителю лично в Министерстве в зависимости от указанного заявителем в своей заявке способа предоставления ему документов.

Заявка на участие в аукционе, проводимом в электронной форме, поданная по истечении срока, указанного в извещении о проведении аукциона на подачу такой заявки, электронной площадкой не принимается.

3.3.15. Срок рассмотрения организатором аукциона заявок на участие в аукционе не может превышать трех рабочих дней с даты окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении аукциона.

3.3.16. Организатор аукциона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте торгов не позднее следующего дня после дня подписания протокола.

3.3.17. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан вернуть данному заявителю внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

3.3.18. Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

3.3.19. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

3.3.20. Аукцион проводится аукционной комиссией, созданной для этой цели организатором аукциона. Регламент деятельности указанной аукционной комиссии определяется организатором аукциона, который также утверждает и ее состав. Аукционная комиссия состоит из председателя аукционной комиссии, его заместителя, секретаря аукционной комиссии, осуществляющего организационное обеспечение работы аукционной комиссии, и членов аукционной комиссии.

3.3.21. 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.

3.3.22. Аукцион проводится путем повышения начальной цены предмета аукциона (начального размера арендной платы или начальной цены заготавливаемой древесины) на «шаг аукциона».

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона.

3.3.23. Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором аукциона в день проведения аукциона.

В данном протоколе указываются:

его номер, а также дата и место составления;

сведения об организаторе аукциона;

сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;

предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади лесного участка;

сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии), место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона.

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

3.3.24. Протокол о результатах аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте Министерства и официальном сайте торгов в течение одного дня со дня его подписания.

Организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона направляет указанный протокол победителю аукциона и остальным участникам аукциона посредством почтового отправления или по электронной почте либо выдает им лично в Министерстве в зависимости от указанного заявителями в своем заявлении (заявке) способа предоставления им документов.

Кроме того, в случае проведения аукциона в электронной форме организатор аукциона в течение трех рабочих дней с даты подписания протокола о результатах аукциона обеспечивает направление указанного протокола оператору электронной площадки. Оператор электронной площадки обеспечивает размещение данного протокола на электронной площадке в течение одного рабочего дня с даты его получения от организатора аукциона.

В течение трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона организатор аукциона обязан вернуть задатки заявителям, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

3.3.25. По результатам аукциона с его победителем заключается договор аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, по ти-

повой форме, утвержденной уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

Если победитель аукциона уклонился от заключения договора аренды лесного участка, соответствующий договор подлежит заключению с участником аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона.

3.3.26. Договор аренды лесного участка, заключаемый по результатам аукциона, подписывается не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов.

В соответствии с частью 2 статьи 73¹ Лесного кодекса при заключении договора аренды лесного участка по результатам аукциона изменение условий аукциона на основании соглашения сторон или по требованию одной из сторон не допускается.

3.3.27. Кроме случаев, предусмотренных пунктом 3.3.20 настоящего Административного регламента, аукцион также признается несостоявшимся, если:

в аукционе участвовали менее чем два участника аукциона;

после троекратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении заключить договор аренды лесного участка по начальной цене предмета аукциона.

3.3.28. Если аукцион признан несостоявшимся в связи с подачей только одной заявки 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 календарных дней после дня проведения аукциона обязан заключить договор аренды лесного участка, а Министерство не вправе отказаться от заключения с одним из указанных лиц соответствующего договора по начальной цене предмета аукциона.

3.3.29. В случае уклонения победителя аукциона, единственного заявителя или единственного участника аукциона от заключения договора внесенный ими задаток не возвращается.

Сведения о лицах, уклонившихся от заключения договора аренды лесного участка по результатам аукциона, включаются в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений.

3.3.30. Максимальный срок предоставления данного варианта государственной услуги составляет 114 календарных дней.

3.4. Вариант 2. Принятие решения об отказе в проведении аукциона

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления, если оно:

подано в отношении лесного участка, который уже предоставлен другому гражданину или юридическому лицу;

подано в отношении лесного участка, который не может быть предоставлен гражданину или юридическому лицу в аренду в соответствии с законодательством Российской Федерации;

не соответствует требованиям к порядку и способам подачи или формату такого заявления, установленным в соответствии с частями 4 и 5 статьи 78 Лесного кодекса.

3.4.2. Прием и регистрация заявления осуществляются в порядке и срок, которые указаны в подразделе 2.11 раздела II настоящего Административного регламента.

3.4.3. При поступлении заявления, подписанного простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется сотрудником отдела в порядке, изложенном в пункте 3.3.3 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Подтверждение получения заявления и прилагаемых к нему документов, а также направление заявителю соответствующего уведомления осуществляется в порядке и срок, указанные в пункте 3.3.4 настоящего Административного регламента.

3.4.5. Запрос выписки из Единого государственного реестра недвижимости в отношении предполагаемого к предоставлению в аренду лесного участка, а также выписок из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц) и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей) осуществляются в порядке и срок, которые приведены в пункте 3.3.5 настоящего Административного регламента.

3.4.6. Не позднее 23 календарных дней со дня поступления в отдел заявления сотрудник отдела рассматривает его на предмет отсутствия оснований для отказа в проведении аукциона, предусмотренных частью 6 статьи 78 Лесного кодекса и приведенных в подпункте 1 пункта 2.8.2 настоящего Административного регламента.

При наличии вышеуказанных оснований сотрудник отдела в течение трех календарных дней со дня завершения рассмотрения заявления готовит проект извещения об отказе в проведении аукциона.

В проекте извещения указываются:

его номер, а также дата и место составления;

наименование органа, принимающего решение об отказе в проведении аукциона;

мотивированное обоснование данного отказа.

Проект извещения в день его составления направляется сотрудником отдела на подпись министру либо лицу, исполняющему обязанности министра.

Министром либо лицом, исполняющим его обязанности, извещение об отказе в проведении аукциона подписывается в течение двух календарных дней со дня поступления ему проекта извещения.

Подписанное министром либо лицом, исполняющим его обязанности, извещение об отказе в проведении аукциона регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота в день его подписания.

Кроме того, в этот же день извещение об отказе в проведении аукциона сотрудником отдела размещается на официальном сайте Министерства и в течение трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения направляется заявителю указанным им в заявлении способом.

3.4.7. Также в соответствии с частью 19 статьи 78 Лесного кодекса Министерство вправе отказаться от проведения аукциона не менее чем за 15 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок на участие в аукционе.

В этом случае в течение двух рабочих дней с даты принятия решения об отказе в проведении аукциона организатор аукциона размещает соответствующее извещение на официальном сайте Министерства и официальном сайте торгов.

Кроме того, в течение двух рабочих дней с даты размещения данного извещения организатор аукциона извещает участников аукциона о своем отказе в проведении аукциона и в течение пяти дней возвращает им внесенные задатки.

Извещение об отказе в проведении аукциона Министерство направляет участникам аукциона посредством использования почтового отправления или по электронной почте либо выдает лично в Министерстве в зависимости от указанного ими в своем заявлении (заявке) способа предоставления решения.

Лицо, права и законные интересы которого нарушены решением об отказе в проведении аукциона, может оспорить данное решение в судебном порядке в 30-дневный срок со дня размещения организатором аукциона извещения об отказе в проведении аукциона.

3.4.8. Максимальный срок предоставления данного варианта государственной услуги составляет 78 календарных дней.

3.5. Вариант 3. Отказ в допуске заявителя к участию в аукционе

3.5.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) поступление в Министерство заявки на участие в аукционе:

не соответствующей требованиям, установленным статьей 78 Лесного кодекса;

представленной лицом, которому в соответствии с Лесным кодексом и (или) другими федеральными законами лесной участок не может быть предоставлен в аренду;

представленной лицом, в отношении которого осуществляется проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

представленной заявителем – юридическим лицом, которое находится в процессе ликвидации;

представленной заявителем – гражданином, которым принято решение о прекращении деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

представленной заявителем, включенным в реестр недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

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

3.5.2. Заявка на участие в аукционе, подается в порядке и сроки, которые предусмотрены пунктами 2.4.4, 2.6.2–2.6.4, 3.3.8–3.3.11 настоящего Административного регламента.

3.5.3. Регистрация и рассмотрение заявки на участие в аукционе осуществляются в порядке и сроки, которые предусмотрены пунктами 2.3.4, 2.4.6, 3.3.12–3.3.16 настоящего Административного регламента.

3.5.4. В случае установления какого-либо из обстоятельств, указанных в части 18 статьи 78 Лесного кодекса и приведенных в подпункте 3 пункта 2.8.2, пункте 3.5.1 настоящего Административного регламента, организатор аукциона принимает решение об отказе в допуске соответствующего заявителя к участию в аукционе.

Решение об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе для заготовки живицы, заготовки и сбора недревесных лесных ресурсов, а также в целях использования лесов для ведения сельского хозяйства крестьянским (фермерским) хозяйством отражается в составляемом организатором аукциона протоколе рассмотрения заявок на участие в аукционе, с указанием причин такого отказа.

Данный протокол подписывается организатором аукциона не позднее одного дня со дня рассмотрения заявок и размещается на официальном сайте торгов не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

Кроме того, не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, организатор аукциона посредством почтового отправления или по электронной почте направляет заявителю, не допущенному к участию в аукционе, уведомление о принятом в отношении него решении либо выдает это уведомление данному заявителю лично в Министерстве в зависимости от указанного заявителем в своем заявлении (заявке) способа предоставления ему уведомления.

Решение об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе в электронной форме оформляется в порядке, предусмотренном 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.

3.5.5. Организатор аукциона возвращает заявителю, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток в течение трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

3.5.6. Максимальный срок предоставления данного варианта государственной услуги составляет 97 календарных дней.

3.6. Вариант 4. Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах).

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах).

Основания для отказа в приеме вышеуказанного заявления не предусмотрены.

3.6.2. Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах) в день его поступления в Министерство регистрируется специалистом Министерства, ответственным за делопроизводство, в системе электронного документооборота и передается сотруднику отдела.

3.6.3. Сотрудник отдела в течение трех рабочих дней со дня регистрации вышеназванного заявления:

проверяет наличие указанных заявителем опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах);

в случае установления наличия опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах), составляет проект дополнительного соглашения к договору, после чего в тот же день направляет составленный проект дополнительного соглашения к договору для подписания министру либо лицу, исполняющему его обязанности;

если по результатам проверки наличие указанных заявителем опечаток и (или) ошибок не установлено, сотрудник отдела составляет проект уведомления об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах), содержащее мотивированное обоснование данного отказа, после чего в тот же день направляет этот проект для подписания министру либо лицу, исполняющему его обязанности.

3.6.4. Министр или лицо, исполняющее его обязанности, подписывает дополнительное соглашение к договору либо уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах) в течение двух рабочих дней со дня поступления ему составленного сотрудником отдела проекта соответствующего дополнительного соглашения к договору либо уведомления.

3.6.5. В день подписания министром или лицом, исполняющим его обязанности, дополнительное соглашение к договору либо уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок в выданном (выданных) в результате предоставления государственной услуги документе (документах) сотрудник отдела направляет заявителю посредством почтового отправления или по электронной почте либо выдает заявителю лично в Министерстве в зависимости от указанного заявителем в своем заявлении способа предоставления ему документа (уведомления).

3.6.6. При установлении Министерством наличия опечаток и (или) ошибок в договоре, выданном в результате предоставления государственной услуги, дополнительное соглашение к договору подписывается сторонами и один из двух его экземпляров направляется (выдается) заявителю в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе в Министерстве.

3.6.7. Максимальный срок предоставления данного варианта государственной услуги составляет 10 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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 (лицом, исполняющим обязанности министра) либо по его поручению заместителем министра, а также начальником отдела.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля и лицо, ответственное за его проведение, определяются 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 (комплексная проверка), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематическая проверка).

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в целях проверки устранения ранее выявленных нарушений настоящего Административного регламента, а также в случае поступления обращений (жалоб) заявителей на решения и действия (бездействие) Министерства, а также его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

Результаты проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Составленный по результатам проверки акт подписывается председателем и членами комиссии.

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

4.3.1. Должностные лица Министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка выполнения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

4.3.2. 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

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

4.4.2. Профессиональная компетентность должностного лица Министерства, осуществляющего контроль за предоставлением государственной услуги, заключается в обладании им соответствующими профессиональными знаниями и навыками.

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

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

4.4.5. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется путем участия их 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.

4.4.6. Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте Министерства, направления письменных (в том числе в форме электронного документа) обращений или их 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 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, работников

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

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (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 в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ 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) исполнительных органов Чувашской Республики и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов 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 предо-

ставлении 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 11¹ и 11² Федерального закона № 210-ФЗ, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса 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 и 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 и нормативными правовыми актами Чувашской Республики;

отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных опечаток и (или) 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

5.3.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решение и действие (бездействие), принятое (осуществляемое) в ходе предоставления государственной услуги, на основании настоящего Административного регламента в Министерство, МФЦ либо в соответствующий исполнительный орган Чувашской Республики, являющийся учредителем МФЦ. Жалоба на решения и действия (бездействие) министра подается на рассмотрение в Кабинет Министров Чувашской Республики и разрешается в порядке, предусмотренном постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.3.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в исполнительный орган Чувашской Республики, являющийся учредителем МФЦ.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме.

В электронной форме жалоба может быть подана заявителем посредством: официального сайта Министерства;

Единого портала;

портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и дейст-

вий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг уполномоченным органом (далее – система досудебного обжалования) с использованием сети «Интернет».

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, министра может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта МФЦ в сети «Интернет», Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ должна содержать:

наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, руководителя и (или) работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина 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, должностного лица Министерства либо государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, МФЦ, работника МФЦ;

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

5.4.4. В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия представителя 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 наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

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

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

5.4.6. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в пункте 5.4.4 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ).

5.4.7. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном Федеральным законом № 210-ФЗ и постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 596.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, МФЦ, учредителю МФЦ либо в 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, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) 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;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. При удовлетворении жалобы Председатель Кабинета Министров Чувашской Республики либо его заместитель в случае рассмотрения ими жалобы на решение либо действия (бездействие) министра, Министерства, руководителя МФЦ, исполнительного органа Чувашской Республики, являющегося учредителем МФЦ, 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.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления

должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.6.4. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 8¹ Закона Чувашской Республики от 23 июля 2003 г. № 22 «Об административных правонарушениях в Чувашской Республике», должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в исполнительный орган Чувашской Республики, уполномоченный на осуществление методического руководства и координацию деятельности исполнительных органов 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

5.7.1. 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.

5.7.2. В случае если жалоба была направлена с использованием системы досудебного обжалования, ответ на жалобу направляется заявителю посредством данной системы.

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

5.7.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в настоящем подразделе, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

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

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, МФЦ, к учредителю МФЦ;
в форме электронного документа через официальный сайт Министерства,
официальный сайт МФЦ;

по телефону в Министерство, МФЦ, к учредителю МФЦ;

в письменной форме в Министерство, МФЦ, к учредителю МФЦ.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, по итогам организации и проведения аукционов»

З А Я В К А

на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности
(заполняется заявителем (его уполномоченным представителем))

Заявитель – индивидуальный предприниматель

юридическое лицо

Для индивидуальных предпринимателей:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя: _____

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____,

выдан « ____ » _____ г.

(кем выдан)

ИНН _____

Место жительства: _____

Номер телефона, адрес электронной почты: _____

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

в _____
 ИНН _____
 корр. счет № _____ БИК _____

Представитель заявителя: _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (последнее – при наличии)

Действует на основании доверенности от « ____ » _____ г. № _____
 Номер телефона, адрес электронной почты: _____

Для юридических лиц:

Полное наименование и его организационно-правовая форма

ИНН _____

Место нахождения заявителя (юридический и фактический адреса):

Номер телефона, адрес электронной почты: _____

Банковские реквизиты заявителя для возврата денежных средств:

расчетный (лицевой) счет № _____

в _____

ИНН _____

корр. счет № _____ БИК _____

Представитель заявителя: _____
 (фамилия, имя, отчество)

 (последнее – при наличии)

Действует на основании доверенности от « ____ » _____ г. № _____
 Номер телефона, адрес электронной почты: _____

Прошу допустить к участию в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности (далее – аукцион), проводимом Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики – организатором аукциона « ____ » _____ г. по предмету аукциона:

Наименование лесничества	Наименование участкового лесничества	Номер квартала(ов), выдела(ов)	Кадастровый номер лесного участка	Площадь, га	Сумма внесенного задатка, рублей	Срок аренды, лет

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 аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, в сроки, установленные Лесным кодексом Российской Федерации.

К заявке на участие в аукционе прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Результат предоставления государственной услуги и иную предназначенную мне корреспонденцию прошу направить:

- в форме электронного документа по электронной почте;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- выдать на бумажном носителе лично заявителю в Министерстве.

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 «Заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, по итогам организации и проведения аукционов»

З А Я В К А

на участие в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности
(заполняется заявителем (его уполномоченным представителем))

Заявитель – физическое лицо

индивидуальный предприниматель

юридическое лицо

Для физического лица:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии):

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____, выдан « ____ » _____
_____ г.

(кем выдан)

ИНН _____

Место жительства: _____

Номер телефона, адрес электронной почты: _____

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

в _____
ИНН _____
корр. счет № _____ БИК _____

Представитель заявителя: _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (последнее – при наличии)

Действует на основании доверенности от « ____ » _____ г. № _____
Номер телефона, адрес электронной почты: _____

Для индивидуальных предпринимателей:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя:

Документ, удостоверяющий личность: _____

серия _____ № _____, выдан « ____ » _____ г.

_____ (кем выдан)

ИНН _____

Место жительства: _____

Номер телефона, адрес электронной почты: _____

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

в _____
ИНН _____
корр. счет № _____ БИК _____

Представитель заявителя:

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (последнее – при наличии)

Действует на основании доверенности от « ____ » _____ г. № _____
 Номер телефона, адрес электронной почты: _____

Для юридических лиц:

Полное наименование и его организационно-правовая форма
 ИНН _____

Место нахождения заявителя (юридический и фактический адреса):

Номер телефона, адрес электронной почты: _____

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

в _____

ИНН _____

корр. счет № _____ БИК _____

Представитель заявителя: _____

(фамилия, имя, отчество)

(последнее – при наличии)

Действует на основании доверенности от « ____ » _____ г. № _____

Номер телефона, адрес электронной почты: _____

Прошу допустить к участию в аукционе на право заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности (далее – аукцион), проводимого Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики – организатором аукциона « ____ » _____ г. по предмету аукциона:

Наименование лесничества	Наименование участкового лесничества	Номер квартала(ов), выдела(ов)	Кадастровый номер лесного участка	Площадь, га	Сумма внесенного задатка, рублей	Срок аренды, лет

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 аренды

лесного участка, находящегося в государственной собственности, в сроки, установленные Лесным кодексом Российской Федерации.

К заявке на участие в аукционе прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Результат предоставления государственной услуги и иную предназначенную мне корреспонденцию прошу направить:

- в форме электронного документа по электронной почте;
- на бумажном носителе почтовым отправлением;
- выдать на бумажном носителе лично заявителю в Министерстве.

Подпись заявителя
(его уполномоченного
представителя)

_____ / _____
(расшифровка подписи)

Дата « ____ » _____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, по итогам организации и проведения аукционов»

П Е Р Е Ч Е Н Ь признаков заявителей

Признак заявителя	Значения признака заявителя
Вариант предоставления государственной услуги «Заключение договора аренды лесного участка, находящегося в государственной собственности, в пределах компетенции, установленной законодательством Российской Федерации, по итогам организации и проведения аукциона»	
Статус заявителя	юридические лица и индивидуальные предприниматели
	физические лица
	их уполномоченные представители
Вариант предоставления государственной услуги «Принятие решения об отказе в проведении аукциона»	
Статус заявителя	юридические лица и индивидуальные предприниматели
	физические лица
	их уполномоченные представители
Вариант предоставления государственной услуги «Отказ в допуске заявителя к участию в аукционе»	
Статус заявителя	юридические лица и индивидуальные предприниматели
	физические лица
	их уполномоченные представители
Вариант предоставления государственной услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах»	
Статус заявителя	юридические лица и индивидуальные предприниматели
	физические лица
	их уполномоченные представители