



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ГУБЕРНАТОРА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

16 сентября 2014 г.

г. Ставрополь

№ 499

Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, за исключением предоставления лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ»

В соответствии со статьей 83 Лесного кодекса Российской Федерации и Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, за исключением предоставления лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ» (далее – Административный регламент).

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства Ставропольского края Великдана Н.Т.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением подпункта «4» пункта 2 Административного регламента, который вступает в силу с 01 марта 2015 года.

Временно исполняющий  
обязанности Губернатора  
Ставропольского края



В.В.Владимиров



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Губернатора  
Ставропольского края  
от 16 сентября 2014 г. № 499

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, за исключением предоставления лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ»

### I. Общие положения

#### Предмет регулирования регламента

1. Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, за исключением предоставления лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ» (далее – государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министерство) по принятию решения о предоставлении в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду без проведения аукционов по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, за исключением предоставления лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ, по заключению такого договора, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями министерства, его должностными лицами, взаимодействия министерства с заявителями, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, подведомственными министерству организациями при предоставлении государственной услуги.

#### Круг заявителей

2. Заявителями являются заинтересованные в предоставлении государственной услуги юридические лица, граждане, в том числе зарегистрирован-

ные в качестве индивидуальных предпринимателей, планирующие использовать лесные участки на праве аренды в целях:

1) предусмотренных статьями 36, 43 – 45 Лесного кодекса Российской Федерации;

2) реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов;

3) заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 – 46 Лесного кодекса Российской Федерации (далее – заявители);

4) нахождения на таких лесных участках зданий, сооружений (указанные договоры аренды заключаются с собственниками этих зданий, сооружений, помещений в них или юридическими лицами, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления).

#### Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

##### 3. Информация:

###### 1) о министерстве:

почтовый адрес: 355006, г. Ставрополь, улица Голенева, 18;

телефоны для справок: (8652) 94-40-93, (8652) 94-40-63;

адрес электронной почты: [mprsk@estav.ru](mailto:mprsk@estav.ru);

адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [mpr.stavkrai.ru](http://mpr.stavkrai.ru) (далее – официальный сайт министерства);

2) об отделе, исполняющем полномочия по предоставлению в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка (далее – отдел министерства):

почтовый адрес: 355006, г. Ставрополь, улица Голенева, 18;

телефоны для справок: (8652) 94-40-93, (8652) 94-40-63;

факсы: (8652) 94-40-93, (8652) 94-74-41.

График работы министерства и отдела министерства: понедельник – пятница с 9.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00; суббота, воскресенье – выходные дни.

4. Устное информирование и консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами отдела министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги (далее – должностные лица отдела министерства), ежедневно с 9.00 до 18.00, кроме выходных дней (суббота, воскресенье), перерыв с 13.00 до 14.00.

5. При ответе на телефонные звонки и устные обращения заявителей должностные лица отдела министерства подробно информируют их о порядке предоставления государственной услуги.

6. В помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах в помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, касающиеся предоставления государственной услуги;

2) текст настоящего Административного регламента, блок-схема предоставления министерством государственной услуги;

3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

5) график работы министерства и приема заявителей;

6) порядок информирования и получения консультаций о порядке предоставления государственной услуги с указанием номеров телефонов для получения консультаций и фамилии, имени, отчества должностных лиц отдела министерства;

7) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц министерства.

7. Информация о предоставлении государственной услуги, указанная в пункте 6 настоящего Административного регламента, размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и государственной информационной системе Ставропольского края «Портал государственных и муниципальных услуг (функций), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти Ставропольского края и органами местного самоуправления муниципальных образований Ставропольского края» (далее – региональный портал), на официальном сайте министерства, публикуется в средствах массовой информации.

Заявитель непосредственно или через уполномоченного представителя (далее – представитель) может направить в министерство:

1) письменное обращение по почтовому адресу: 355006, г. Ставрополь, ул. Голенева, д. 18;

2) обращение в форме электронного документа путем заполнения в установленном порядке специальной формы Единого портала, регионального портала, на официальном сайте министерства, а также по адресу электронной почты: [mporsk@estav.ru](mailto:mporsk@estav.ru).

Министерство поддерживает в актуальном состоянии информацию о предоставлении государственной услуги.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги

### Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка», за исключением предоставления лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ.

Наименование органа исполнительной власти Ставропольского края, предоставляющего государственную услугу

9. Предоставление государственной услуги осуществляется министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края.

Непосредственная организация предоставления государственной услуги осуществляется отделом министерства.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

### Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) заключение договора аренды лесного участка;
- 2) направление заявителю решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду, с приложением представленных заявителем документов.

### Срок предоставления государственной услуги

11. Государственная услуга предоставляется в срок, не превышающий 50 календарных дней со дня регистрации министерством заявления о предоставлении государственной услуги (далее – заявление) и прилагаемых к нему документов в системе электронного документооборота, установленной в министерстве (далее – СЭД).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

12. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (часть первая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», 1994, 8 декабря, № 238-239);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ (часть вторая) («Собрание законодательства Российской Федерации», 1996, № 5, ст. 410, «Российская газета», 1996, 6 февраля, № 23, 1996, 7 февраля, № 24, 1996, 8 февраля, № 25, 1996, 10 февраля, № 27);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», 2001, 30 октября, № 204-205, «Российская газета», 2001, 30 октября, № 211-212);

Лесным кодексом Российской Федерации от 4 декабря 2006 г. № 200-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 50, ст. 5278, «Российская газета», 2006, 8 декабря, № 277, «Парламентская газета», 2006, 14 декабря, № 209);

Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Собрание законодательства Российской Федерации», 1997, № 30, ст. 3594, «Российская газета», 1997, 30 июля, № 145);

Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 33 (часть I), ст. 3431, «Российская газета», 2001, 10 августа, № 153-154, «Парламентская газета», 2001, 14 августа, № 152-153);

Федеральным законом от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 50, ст. 5279, «Российская газета», 2006, 8 декабря, № 277, «Парламентская газета», 2006, 14 декабря, № 209);

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», 2006, 5 мая, № 95, «Парламентская газета», 2006, 11 мая, № 70-71);

Федеральным законом от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2009, № 30, ст. 3735, «Российская газета», 2009, 28 июля, № 137);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», 2010, 30 июля, № 168) (далее – Федеральный закон);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», 2011, 08 апреля, № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, 11 апреля, № 15, ст. 2036);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 г. № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в

федеральной собственности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 23, ст. 2787);

постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 г. № 419 «О приоритетных инвестиционных проектах в области освоения лесов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 30, ст. 3935);

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 22, ст. 3169);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, 31 августа, № 200, «Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 36, ст. 4903);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 13 апреля 2012 г. № 139 «Об утверждении Порядка проведения государственного учета лесного участка в составе земель лесного фонда» («Российская газета», 2012, 28 мая, № 119);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 10 июня 2011 г. № 223 «Об утверждении Правил использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов» («Российская газета», 2011, 24 августа, № 186);

приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 26 июля 2011 г. № 319 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и формы примерного договора аренды лесного участка» («Российская газета», 2011, 14 ноября, № 231, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», 2011, № 42);

Законом Ставропольского края от 09 апреля 2008 г. № 17-кз «Об использовании лесов на территории Ставропольского края» («Сборник законов и других правовых актов Ставропольского края», 2008, № 13, ст. 7161, «Ставропольская правда», 2008, 11 апреля, № 75-76);

постановлением Правительства Ставропольского края от 02 июля 2012 г. № 221-п «Об утверждении Положения о министерстве природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края» («Ставропольская правда», 2012, 11 июля, № 168-169).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

13. Основанием для предоставления государственной услуги является заявление, направленное (представленное) заявителем в министерство в

письменной форме в виде документа на бумажном носителе или в виде электронного документа, где в обязательном порядке указываются:

а) полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя, его местонахождение, адрес, реквизиты банковского счета – для юридического лица;

фамилия, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного проживания), данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя, банковские реквизиты;

б) местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду;

в) обоснование цели, вида и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду.

Форма заявления приведена в приложении 1 к настоящему Административному регламенту.

14. К заявлению прилагаются следующие документы:

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);

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

15. Заявление должно быть удостоверено подписью заявителя (для гражданина, в том числе зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя), руководителя заявителя (для юридического лица) или подписью полномочного представителя заявителя.

При представлении заявления и документов в форме электронных документов такое заявление должно быть заверено электронной цифровой подписью заявителя или электронной подписью его представителя.

Копии документов, не заверенные организацией, выдавшей документ, представляются с одновременным предъявлением оригиналов документов.

16. Сведения о порядке заполнения заявления можно получить у должностного лица отдела министерства лично, по телефону, на Едином портале, на региональном портале.

17. В случае направления заявителем заявления через Единый портал, региональный портал, официальный сайт министерства оно должно быть заполнено в электронном виде согласно представленной на указанных порталах и сайте электронной форме.

18. Министерство получает путем межведомственного информационного взаимодействия следующие документы и сведения:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица;



выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

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

сведения о наличии лицензии на пользование недрами или документов, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов, утвержденный в установленном порядке, – при предоставлении лесного участка в целях использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, разработки месторождений полезных ископаемых или в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов.

Заявитель вправе представить документы, содержащие данные сведения самостоятельно.

19. Для обращения за предоставлением государственной услуги не требуется представления документов, выдаваемых организациями, участвующими в предоставлении иных государственных услуг.

При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона.

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

20. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги не предусмотрено.

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

21. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 – 46 Лесного кодекса Российской Федерации), исключающих возможность использования лесного участка в испрашиваемых целях;

2) подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных пунктами 13 – 15 настоящего Административного регламента;

3) предоставление заявителем недостоверных сведений;

4) запрещение в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществления заявленного вида использования лесов на данном лесном участке;

5) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Ставропольского края или лесохозяйственному регламенту лесничества.

Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые к нему документы в министерство после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

## Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

23. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

24. Предоставление государственной услуги является бесплатным для заявителя.

Плата по договору аренды является неналоговым платежом бюджетной системы Российской Федерации и не является платой за предоставление государственной услуги.

Размер арендной платы по договору аренды определяется в соответствии со статьей 73 Лесного кодекса Российской Федерации с применением ставок платы за единицу объема лесных ресурсов и ставок платы за единицу

площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22 мая 2007 г. № 310 «О ставках платы за единицу объема лесных ресурсов и ставках платы за единицу площади лесного участка, находящегося в федеральной собственности».

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги**

25. При личном представлении заявителем заявления и получении результата предоставления государственной услуги время ожидания в очереди не должно составлять более 15 минут.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

26. Заявления, поступившие на бумажном носителе, регистрируются в день их поступления в СЭД.

Заявления, поступившие в форме электронного документа, распечатываются на бумажном носителе и регистрируются в день их поступления в СЭД.

Заявления, поступившие в нерабочее время, регистрируется в СЭД в первый рабочий день, следующий за днем поступления заявления.

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

27. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, а также помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, обеспечены письменными принадлежностями и бланками заявлений.

В помещении, предназначенном для ожидания и приема заявителей, заявитель должен иметь доступ к тексту (извлечениям) законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы, касающиеся предоставления государственной услуги.

28. Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде, расположенном в помещении министерства, предназначенном для приема заявителей, а также на официальном сайте министерства.

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

29. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) расположенность места предоставления государственной услуги в зоне доступности к основным транспортным магистралям, хорошие подъездные дороги;

2) наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в общедоступных местах в здании министерства, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

3) наличие необходимого и достаточного количества помещений, предназначенных для приема и ожидания заявителей.

30. Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

очереди при приеме заявителей;

жалоб на действия (бездействие) должностного лица министерства;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностного лица министерства к заявителям.

31. Взаимодействие заявителя с должностным лицом отдела министерства осуществляется при личном обращении заявителя:

при обращении за информацией о предоставлении государственной услуги;

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с должностным лицом отдела министерства при предоставлении государственной услуги составляет не более 15 минут по каждому из указанных видов взаимодействия.

32. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг в Ставропольском крае (далее – многофункциональный центр) не оказывается.

## Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

33. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и регионального портала, официального сайта министерства заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке предоставления государственной услуги;
- 2) представления в целях получения государственной услуги документов в электронном виде;
- 3) получения сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;
- 4) подачи жалобы на решения, действия (бездействие) министерства, должностного лица министерства либо государственного гражданского служащего министерства, принимаемые, осуществляемые при предоставлении государственной услуги.

Для направления заявления в электронном виде обеспечивается доступность для копирования и заполнения в электронном виде заявления, в том числе с использованием электронной подписи.

При подаче заявления в электронном виде документы, указанные в пунктах 14, 18 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью.

В случае направления заявления с помощью квалифицированной электронной подписи, такая подпись создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи, соответствующих требованиям законодательства Российской Федерации в области использования электронной подписи.

Действия, связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением государственной услуги, а также с установлением перечня классов средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за предоставлением такой услуги, осуществляются в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной

подписи, и определяются на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

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

34. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) рассмотрение заявления, направление межведомственных запросов, подготовка проекта решения;
- 3) государственный учет лесного участка;
- 4) заключение договора аренды лесного участка.

Блок-схема предоставления министерством государственной услуги приведена в приложении 2 к Административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления**

35. Основанием для начала данной административной процедуры является поступившее в министерство заявление.

36. Выполняет данную административную процедуру должностное лицо министерства, ответственное за прием и регистрацию документов (далее – должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию).

37. При личном представлении заявителем или его представителем заявления должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, удостоверяет личность заявителя (или его представителя), принимает заявление, регистрирует его в СЭД и передает министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края (далее – министр) для определения исполнителя (исполнителей).

38. По просьбе заявителя на копии или втором экземпляре заявления должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию, делается отметка с указанием даты приема заявления, его регистрационного номера.

39. При поступлении заявления в форме электронного документа должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, распечатывает поступившее заявление на бумажном носителе, регистрирует его в СЭД и передает министру для определения исполнителя (исполнителей).

40. При поступлении заявления по почте должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, регистрирует его в СЭД и передает министру для определения исполнителя (исполнителей).

41. Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию, после получения резолюции министра передает зарегистрированное заявление должностному лицу отдела министерства, ответственному за рассмотрение заявления (далее – ответственный исполнитель).

42. Результатом данной административной процедуры является регистрация заявления и передача его ответственному исполнителю.

43. Прием и регистрация заявления осуществляется в день поступления заявления в министерство, максимальный срок передачи заявления ответственному исполнителю – 3 рабочих дня со дня регистрации заявления в СЭД.

44. Способом фиксации результата выполнения процедуры является внесение сведений о заявлении и документах, об отделе министерства, в который они направлены, в СЭД.

Рассмотрение заявления, направление межведомственных запросов,  
подготовка проекта решения

45. Основанием для начала данной административной процедуры является получение ответственным исполнителем зарегистрированного заявления.

46. Ответственный исполнитель осуществляет проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пунктов 13 – 15 настоящего Административного регламента, а также проверяет полноту и достоверность сведений о заявителе, содержащихся в представленных заявителем заявлении и прилагаемых к нему документах.

47. Если заявление и прилагаемые к нему документы представлены в полном объеме, правильно оформлены и заполнены, то они принимаются к рассмотрению по существу.

48. Ответственный исполнитель направляет в лесничество, на территории которого располагается лесной участок, на котором планируются работы по геологическому изучению недр (далее – лесной участок) письмо об уточнении границ лесного участка, о подготовке таксационного описания лесного участка, составлении плана лесного участка в соответствии с лесным планом Ставропольского края и лесохозяйственным регламентом лесничества. Ответ лесничества направляется в министерство в течение 10 календарных дней.

49. Обращение ответственного исполнителя в соответствующие государственные органы для получения сведений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется в случае непредставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 18 настоящего Административного регламента.

50. Ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней со дня поступления в отдел зарегистрированного заявления обеспечивает подготовку и направление межведомственных запросов в уполномоченные государственные органы, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения и документы.

51. Порядок направления межведомственных запросов, а также состав информации, которая необходима для оказания государственной услуги, определяются технологической картой межведомственного взаимодействия государственной услуги, согласованной министерством с уполномоченными государственными органами, в распоряжении которых находятся соответствующие сведения и документы.

При направлении запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия запрос формируется в электронном виде и подписывается электронной подписью уполномоченного должностного лица.

52. Непредставление государственным органом по межведомственному запросу сведений и документов не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

53. В случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, предусмотренным Административным регламентом, а также при отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги ответственный исполнитель подготавливает проект решения, который оформляется в форме приказа о предоставлении лесного участка в аренду (далее – проект приказа), который должен содержать сведения о:

заявителе (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество гражданина, в том числе гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем);

местоположении и площади лесного участка;

цели (целях) и сроке использования лесов, расположенных на лесном участке, предоставляемом в аренду;

сроке подготовки и заключения договора аренды.

54. В случае если имеются основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 22 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня регистрации в министерстве заявления и прилагаемых к нему доку-



ментов готовит проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате документов, в котором указывает причины отказа и о возможности заявителя повторно направить заявление и документы в министерство после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Данный проект решения подписывается министром, либо заместителем министра, курирующим соответствующее направление, и направляется заявителю вместе с представленными им документами в течение 3 рабочих дней.

55. Ответственный исполнитель в день подготовки проекта приказа визирует его у начальника отдела министерства, начальника юридического отдела министерства, заместителя министра и передает его на подпись министру.

Министр в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта приказа подписывает его и передает для регистрации в юридический отдел министерства.

Юридический отдел министерства регистрирует приказ в течение 1 рабочего дня и передает его ответственному исполнителю.

56. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 25 календарных дней.

#### Государственный учет лесного участка

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление ответственному исполнителю зарегистрированного и подписанного министром приказа о предоставлении лесного участка в аренду, заявления и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура проводится в случае предоставления лесного участка без проведения государственного кадастрового учета.

58. После получения документов, указанных в пункте 57 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет необходимые действия по проведению государственного учета передаваемого в аренду лесного участка в соответствии с Порядком проведения государственного учета лесного участка в составе земель лесного фонда, утвержденным приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 13 апреля 2012 г. № 139 «Об утверждении Порядка проведения государственного учета лесного участка в составе земель лесного фонда».

59. При проведении государственного учета лесному участку присваивается номер учетной записи (номер государственного учета в лесном реестре). Сведения о местоположении, границах, площади и об иных количествен-

ных и качественных характеристиках лесного участка в графической и текстовой форме воспроизводятся в плане лесного участка.

60. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

#### Заключение договора аренды лесного участка

61. Основанием для начала данной административной процедуры является издание приказа о предоставлении лесного участка в аренду (далее – приказ) и проведение государственного учета лесного участка.

Ответственный исполнитель в срок, указанный в приказе, подготавливает проект сопроводительного письма, проект договора в двух экземплярах по форме примерного договора аренды лесного участка, утвержденного приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 26 июля 2011 г. № 319 «Об утверждении Порядка подготовки и заключения договора аренды лесного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и формы примерного договора аренды лесного участка», и проект акта приема-передачи лесного участка в двух экземплярах (в случае государственной регистрации договора указанные документы готовятся в трех экземплярах), визирует указанные документы у начальника отдела министерства, начальника отдела бухгалтерского учета, отчетности и контроля министерства, начальника юридического отдела министерства, заместителя министра, подписывает у министра, сшивает и нумерует договор и акт приема-передачи лесного участка, скрепляет оттиском гербовой печати министерства и передает для регистрации должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

Ответственный исполнитель выдает заявителю зарегистрированное сопроводительное письмо с приложением документов лично либо направляет по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

62. В сопроводительном письме указывается информация о направлении подписанного уполномоченным должностным лицом министерства договора и акта приема-передачи лесного участка заявителю, о необходимости подписания договора и акта приема-передачи лесного участка заявителем, после подписания договора со стороны заявителя представить договор на государственную регистрацию в соответствии с Федеральным законом от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», и после подписания договора заявителем и его государственной регистрации представить один экземпляр договора и один экземпляр акта приема-передачи лесного участка в министерство в определенный в сопроводительном письме срок.

63. Результатом данной административной процедуры является направление подписанного уполномоченным должностным лицом министерства договора и акта приема-передачи лесного участка заявителю.

64. Максимальный срок исполнения административной процедуры – в течение срока, указанного в приказе, но не более 10 календарных дней.

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

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

65. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, постоянно осуществляется начальником отдела министерства путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

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

66. Должностные лица министерства, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц министерства, ответственных за исполнение административных процедур, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края.

Последующий контроль за исполнением положений настоящего Административного регламента осуществляется посредством проведения проверок за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами, соблюдением сроков, проверки полноты, доступности и качества предоставления государственной услуги, выявлением и устранением нарушений прав заявителей, рассмотрением при-

нятия решений и подготовкой ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

Проверки проводятся на основании приказов министерства.

Для проведения проверок в министерстве формируется комиссия.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии и всеми членами комиссии, участвовавшими в проверке.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании ежеквартальных или годовых планов работы министерства) и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

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

67. За систематическое или грубое нарушение положений настоящего Административного регламента или иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также требования к рассмотрению обращений граждан, должностные лица министерства привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

69. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц министерства, а также в принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также должностных лиц**

70. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) министерства, его должностных лиц, участвующих в предоставле-

нии государственной услуги (далее – жалоба), в досудебном (внесудебном) и судебном порядке.

71. Предметом досудебного (внесудебного) порядка обжалования являются решения и действия (бездействие), осуществляемые министерством, его должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование представления заявителем документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края 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 и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

требование внесения заявителем при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ставропольского края;

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

72. Жалоба может быть подана заявителем или его уполномоченным представителем:

на имя Губернатора Ставропольского края, в случае если обжалуются решения министра, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его представителя;

в министерство, в случае если обжалуются решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица, в письменной форме на русском языке на бумажном носителе почтовым отправлением либо в электронном виде, а также при личном приеме заявителя или его представителя.

73. В случае подачи жалобы представителем заявителя представляются: документ, удостоверяющий его личность;

документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации.

74. Жалоба в электронном виде подается заявителем на имя Губернатора Ставропольского края посредством использования официального сайта Губернатора Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: [www.gubernator.stavkrai.ru](http://www.gubernator.stavkrai.ru).

75. Жалоба в электронном виде может быть подана заявителем в министерство посредством использования:

официального информационного Интернет-портала органов государственной власти Ставропольского края: [www.stavregion.ru](http://www.stavregion.ru);  
официального сайта министерства: [mpr.stavkrai.ru](http://mpr.stavkrai.ru);  
Единого портала: [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru);  
регионального портала: [www.26.gosuslugi.ru](http://www.26.gosuslugi.ru);  
электронной почты министерства: [mprsk@estav.ru](mailto:mprsk@estav.ru).

76. В случае если жалоба подана заявителем или его уполномоченным представителем в орган исполнительной власти Ставропольского края, должностному лицу, в компетенцию которых не входит ее рассмотрение, орган исполнительной власти Ставропольского края, должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации направляют жалобу Губернатору Ставропольского края или в министерство в соответствии с пунктом 70 настоящего Административного регламента и одновременно в письменной форме информируют заявителя или его представителя о перенаправлении его жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в министерстве или в аппарате Правительства Ставропольского края (в случае обжалования решения министра).

77. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность должностного лица, фамилию, имя, отчество (при наличии) и должность гражданского служащего, замещающих должность в органе, предоставляющем государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, и его должностного лица, гражданского служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

78. Жалоба, поступившая на имя Губернатора Ставропольского края, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в аппарате Правительства Ставропольского края в течение одного рабочего дня со дня ее поступления.

79. Жалоба, поступившая в министерство, в письменной форме на бумажном носителе подлежит регистрации в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) министерства и его должностного лица (далее – журнал). Форма и порядок ведения журнала определяются министерством.

80. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 73 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 г. № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

81. Жалоба, поступившая в электронном виде, распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в течение одного рабочего дня со дня ее поступления. Жалобе присваивается регистрационный номер в журнале.

82. Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием Единого портала, осуществляется в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Регистрация жалоб, направленных в электронном виде с использованием регионального портала, осуществляется оператором регионального портала в порядке, установленном Правительством Ставропольского края.

Жалоба может быть подана заявителем через многофункциональный центр, который обеспечивает ее передачу в министерство, или в случае подачи жалобы на имя Губернатора Ставропольского края в аппарат Правительства Ставропольского края.

При этом срок рассмотрения жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу, уполномоченном на ее рассмотрение.

83. Жалоба рассматривается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 72 настоящего Административного регламента;

министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 72 настоящего Административного регламента.

84. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

85. Министерство обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб стульями, кресельными секциями и столами (стойками);

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, гражданских служащих посредством размещения такой информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте министерства, на Едином портале и региональном портале;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) министерства и его должностных лиц, гражданских служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

86. Жалоба, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа министерства, должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

87. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

88. По результатам рассмотрения жалобы министерством принимается одно из следующих решений:

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

2) отказать в удовлетворении жалобы.



89. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный мотивированный ответ.

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

Письменный мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется по адресу (адресам) электронной почты (при наличии) и почтовому адресу, указанным в жалобе, не позднее рабочего дня, следующего за днем окончания рассмотрения жалобы.

90. В ответе о результатах рассмотрения жалобы указываются:

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

сведения о министерстве и его должностном лице, гражданском служащем, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое решение по жалобе;

сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, в случае признания жалобы обоснованной;

сведения о сроке и порядке обжалования принятого решения по жалобе.

91. Ответ о результатах рассмотрения жалобы подписывается:

Губернатором Ставропольского края или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 83 настоящего Административного регламента;

министром или по его поручению иным уполномоченным им должностным лицом в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 83 настоящего Административного регламента.

92. Ответ о результатах рассмотрения жалобы в электронном виде подписывается электронной подписью должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

93. В удовлетворении жалобы отказывается в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы;  
если жалоба признана необоснованной.

94. Жалоба остается без ответа в следующих случаях:

отсутствие фамилии заявителя или почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ на жалобу;

текст жалобы не поддается прочтению (о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению).

В случае если жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы вправе оставить жалобу без ответа и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если ответ на жалобу не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ на жалобу в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

95. Споры, связанные с действиями (бездействием) министерства, должностных лиц министерства, осуществляемыми (принимаемыми) в ходе предоставления государственной услуги, разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

96. Обжалование решения по жалобе производится в сроки и по правилам подведомственности и подсудности, установленным процессуальным законодательством Российской Федерации.

---

## Приложение 1

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, за исключением предоставления лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ»

Министру природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края

\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование,  
\_\_\_\_\_ организационно-правовая форма заявителя, его  
\_\_\_\_\_ местонахождение, адрес, реквизиты банковского  
\_\_\_\_\_ счета для юридического лица; фамилия, имя,  
\_\_\_\_\_ отчество заявителя, адрес места жительства  
\_\_\_\_\_ (временного проживания), данные документа,  
\_\_\_\_\_ удостоверяющего личность, – для гражданина,  
\_\_\_\_\_ в том числе зарегистрированного в качестве  
\_\_\_\_\_ индивидуального предпринимателя,  
\_\_\_\_\_ банковские реквизиты)

заявление.

Прошу предоставить в аренду лесной участок, расположенный

\_\_\_\_\_ (местоположение и площадь лесного участка, который предполагается взять в аренду, обоснование цели,

\_\_\_\_\_ вида и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду)

К настоящему заявлению прилагаются следующие документы (нужное подчеркнуть):

- 1) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости);
- 2) документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (представляются по усмотрению заявителя).



\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. заявителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Приложение 2

к Административному регламенту предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, за исключением предоставления лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ»

### БЛОК-СХЕМА

предоставления министерством природных ресурсов и охраны окружающей среды Ставропольского края государственной услуги «Предоставление в пределах земель лесного фонда лесного участка в аренду без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка, за исключением предоставления лесного участка, в том числе расположенного в резервных лесах, для выполнения изыскательских работ»

