



УКАЗ

ГУБЕРНАТОРА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

от 26.12.2018 № 109

г. Ростов-на-Дону

О внесении изменений в указ Губернатора Ростовской области от 04.05.2016 № 70

В целях приведения нормативного правового акта Губернатора Ростовской области в соответствие с действующим законодательством:

1. Внести в указ Губернатора Ростовской области от 04.05.2016 № 70 «Об утверждении Административного регламента предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных участков, заключаемых без проведения торгов» изменения согласно приложению к настоящему указу.

2. Настоящий указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на первого заместителя Губернатора Ростовской области Гончарова В.Г.

Губернатор
Ростовской области



В.Ю. Голубев

Указ вносит
министерство природных
ресурсов и экологии
Ростовской области

Приложение
к указу
Губернатора
Ростовской области
от 26.12.2018 № 109

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в указ Губернатора Ростовской области
от 04.05.2016 № 70 «Об утверждении Административного
регламента предоставления министерством природных ресурсов
и экологии Ростовской области государственной услуги «Заключение
договоров аренды лесных участков, заключаемых без проведения торгов»

1. Пункт 3 изложить в редакции:
«3. Контроль за исполнением настоящего указа возложить на первого заместителя Губернатора Ростовской области Гончарова В.Г.».
2. Приложение изложить в редакции:

«Приложение
к указу
Губернатора
Ростовской области
от 04.05.2016 № 70

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления министерством природных ресурсов
и экологии Ростовской области государственной услуги
«Заключение договоров аренды лесных участков,
заключаемых без проведения торгов»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Административный регламент предоставления министерством природных ресурсов и экологии Ростовской области государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных участков, заключаемых без проведения торгов» (далее – Регламент) регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги «Заключение договоров аренды лесных участков, заключаемых без проведения торгов» (далее – государственная услуга), а также устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением, досудебный (внесудебный) порядок

обжалования решений и действий (бездействия), должностных лиц министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – министерство) в ходе предоставления государственной услуги.

1.2. Круг заявителей

Заявителями на предоставление государственной услуги являются заинтересованные в получении права на заключение договора аренды лесного участка юридические лица или граждане, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуального предпринимателя.

От имени заявителей могут выступать физические и юридические лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://минприродыро.рф> (далее – официальный сайт министерства), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

при личном или письменном обращении, в том числе с использованием средств телефонной связи, электронной почты (при наличии у заявителя);

по телефону единого областного центра телефонного обслуживания по вопросам предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области (8-800-302-30-30);

посредством размещения информации в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее также – Единый портал);

на официальном сайте министерства;

на информационных стендах в здании министерства.

Письменные обращения, а также обращения, поступившие в электронной форме, рассматриваются специалистами министерства, участвующими в предоставлении государственной услуги, с учетом времени подготовки ответа заявителю в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления обращения.

При консультировании по электронной почте ответ на обращение по вопросам, перечень которых установлен настоящим пунктом, направляется на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления обращения.

При осуществлении консультаций по телефону и электронной почте уполномоченные должностные лица министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в межведомственной системе электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – система «Дело») материалы заявителя;

о принятии решения по конкретному заявлению и прилагаемым документам (в случае принятия такого решения);

о ходе предоставления государственной услуги;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

сведения о месте размещения на официальном сайте министерства справочных материалов по вопросам получения разрешений.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги, а также сведения о ходе ее предоставления могут быть получены заявителем с использованием Единого портала.

Информация на Едином портале, официальном сайте министерства о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или представление им персональных данных.

1.3.2. Порядок, форма и место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Справочная информация о телефонах, адресах официального сайта министерства, электронной почты, а также месте нахождения и графике работы министерства, его структурных подразделений размещена на информационных стендах в помещениях министерства, на официальном сайте министерства (в разделе «Оказание государственных услуг и (или) функций») и на Едином портале. Телефон-автоинформатор не предусмотрен.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Заключение договоров аренды лесных участков, заключаемых без проведения торгов.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Ростовской области, предоставляющего государственную услугу

2.2.1. Органом, осуществляющим предоставление государственной услуги, является министерство.

2.2.2. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Ростовской области.

2.3. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является решение о предоставлении лесного участка в аренду и на его основе заключение договора аренды лесного участка или решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения документа на бумажном носителе лично или по почте.

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в срок, не превышающий 44 календарных дней.

Заявление и прилагаемые к нему документы рассматриваются министерством в течение 30 календарных дней с даты их поступления до принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду либо об отказе.

Подготовка договора аренды осуществляется министерством в течение трех дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.

Договор аренды подписывается сторонами в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.

Срок предоставления государственной услуги в электронном виде начинает течь с момента приема и регистрации министерством электронных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

Информация о перечне нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещена на официальном сайте министерства и на Едином портале.

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

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в министерство:

заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту;
документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (при необходимости) (например, доверенность или другой документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с требованиями действующего законодательства);

документы, подтверждающие необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости).

2.6.2. Документы, указанные в пунктах 2.6.1 настоящего подраздела, могут быть представлены заявителем (его представителем) в министерство следующими способами:

посредством личного обращения;
посредством Единого портала;
в письменном виде (почтой);
посредством электронной почты.

В случае, если подача документов происходит посредством Единого портала, дополнительная подача таких документов в какой-либо иной форме не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Министерство запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия следующие документы (сведения):

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица, являющегося заявителем;
выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя;
сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;
выписку из Единого государственного реестра недвижимости;

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

сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);

сведения о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов);

документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации).

2.7.2. Заявитель вправе представить в министерство документы, указанные в пункте 2.7.1 настоящего подраздела, по собственной инициативе.

2.7.3. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя представления документов и информации

Запрещено требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

при осуществлении записи на прием в электронном виде совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также представления сведений, необходимых для расчета длительности времени.

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

Министерство природных ресурсов и экологии Ростовской области отказывает в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по следующему основанию:

при подаче заявления от имени заявителя отсутствовал у подавшего заявление лица документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

Министерство не может отказать в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на Едином портале.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

2.10.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

несоответствие представленных документов требованиям, установленным подразделом 2.6 настоящего раздела;

наличие запрета в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования лесов на испрашиваемом лесном участке;

предоставление заявителем недостоверных сведений;

наличие в отношении лесного участка, на который претендует заявитель, прав третьих лиц (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 25 Лесного кодекса Российской Федерации, а также 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);

несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Ростовской области или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);

площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов.

Все основания влекут отказ министерства в предоставлении государственной услуги по рассматриваемому заявлению ввиду невозможности его реализации.

Министерством не может быть отказано в предоставлении государственной услуги в случае, если необходимые документы поданы в соответствии с опубликованной на официальном сайте министерства или Едином портале информацией о порядке предоставления государственной услуги.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствуют.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Ростовской области, не предусмотрено.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

**2.14. Максимальный срок ожидания
в очереди при подаче запроса о предоставлении
государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией,
участвующей в предоставлении государственной услуги,
и при получении результата предоставления таких услуг**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления в министерство и получения результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

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

Запрос заявителя, представленный в министерство при непосредственном обращении, почтовым отправлением или в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» подлежит обязательной регистрации в день поступления в министерство либо на следующий рабочий день в случае поступления по окончании рабочего времени. В случае поступления запроса в выходные или нерабочие праздничные дни его регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или нерабочим праздничным днем.

**2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется
государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о
предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами
их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления услуги, в том числе
к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии
с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов**

2.16.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, устанавливаются в соответствии с действующим законодательством.

2.16.2. На входе в здание министерства устанавливается вывеска на русском языке с наименованием министерства.

2.16.3. На территории, прилегающей к месту нахождения министерства, оборудуются места для парковки автотранспортных средств. Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

2.16.4. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

2.16.5. Помещения должны быть оборудованы:

средствами противопожарной системы и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.16.6. Прием заявителей осуществляется в кабинете, предназначенном для работы специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.16.7. Кабинеты для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги.

2.16.8. В помещениях министерства отводятся места для ожидания приема. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.16.9. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями (банкетками)). Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее трех мест.

Стенды с организационно-распорядительной информацией размещаются на доступных для просмотра заявителями площадях здания министерства с учетом обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер шрифта не менее 14 пунктов), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

Министерство обеспечивает надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности.

2.16.10. В помещениях министерства обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов для получения государственной услуги, в том числе:

условия для беспрепятственного доступа к ним и предоставляемой в них государственной услуге;

возможность самостоятельного или с помощью специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги, передвижения в здании министерства, входа в помещения и выхода из них. Вход в здание оборудован кнопкой вызова специалиста министерства;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещения, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалиста министерства, осуществляющего предоставление государственной услуги;

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

дублирование необходимой для инвалидов звуковой информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля.

2.17. Показатели доступности и качества государственной услуги

2.17.1. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги обусловлены соответствием государственной услуги требованиям, установленным действующим законодательством.

2.17.2. Показателями доступности государственной услуги являются:

взаимодействие заявителя со специалистами министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется при приеме документов на регистрацию, при получении результата предоставления государственной услуги (продолжительность – до 15 минут);

возможность взаимодействия заявителя со специалистами министерства в случае получения заявителем консультации на приеме;

возможность получения заявителем полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе через официальный сайт министерства, а также по телефону и электронной почте;

возможность направления заявителем письменного запроса или запроса в электронной форме о предоставлении государственной услуги;

получение заявителем государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

возможность получения государственной услуги в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 3 настоящего Регламента.

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их уполномоченных представителей), в целях соблюдения установленных Регламентом сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие очередей при приеме документов от заявителей (их уполномоченных представителей), отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их уполномоченным представителям);

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи при предоставлении государственной услуги;

допуск в здание министерства сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск в здание министерства собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

оказание специалистами министерства, предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги и использованию объектов наравне с другими лицами.

2.17.3. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги, установленных действующим законодательством и настоящим Регламентом;

полнота и доступность информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги;

число поступивших обоснованных обращений о ненадлежащем предоставлении государственной услуги;

число обращений заявителей в суд в целях защиты законных прав получателей государственной услуги при ее предоставлении;

количество выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги.

2.17.4. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрено.

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

2.18.1. При предоставлении государственной услуги в электронной форме используются средства электронной подписи, а именно используется простая электронная подпись в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые министерством:

прием и регистрацию заявления на заключение договора аренды лесного участка без проведения торгов;

формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги;

рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении лесного участка в аренду;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Предоставление государственной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры, выполняемые министерством:

предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге;

запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;

подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием запроса и документов;

прием и регистрация ответственным специалистом министерства запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

взаимодействие министерства с иными органами государственной власти, с органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц.

3.2. Описание административных процедур

предоставления государственной услуги, осуществляемых министерством

3.2.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Прием и регистрация заявления на заключение договора аренды лесного участка без проведения торгов» является подача заявления заявителем (лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени заявителя) в министерство в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Регламента.

Заявление в день поступления в министерство принимается и регистрируется с использованием системы «Дело» структурным подразделением министерства, ответственным за делопроизводство.

Должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в министерстве, принимает заявление путем проставления на нем регистрационного штампа в правой нижней части лицевой стороны первой страницы (регистрационный штамп содержит наименование уполномоченного органа (при наличии), дату и входящий номер), в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления передает его и прилагаемые к нему документы руководителю структурного подразделения министерства для поручения должностному лицу министерства, ответственному за рассмотрение указанного заявления.

Если заявление подается заявителем лично в министерство, должностное лицо, ответственное за прием и регистрацию документов в министерстве, выдает гражданину (представителю) на руки второй экземпляр заявления или копию с отметкой о его приеме.

В случае отсутствия у заявителя второго экземпляра заявления или копии заявления ответственное должностное лицо самостоятельно осуществляет копирование заявления.

Критерием принятия решения о приеме на рассмотрение заявления является наличие полного пакета документов, прилагаемых к заявлению, в том числе при подаче заявления от имени заявителя – наличие документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.9 раздела 2 настоящего Регламента, а также осуществляются следующие действия:

при наличии оснований об отказе в приеме запроса, должностное лицо министерства в течение двух рабочих дней подготавливает письмо о невозможности приема документов от заявителя;

при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала министерством заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в делопроизводстве министерства с проставлением регистрационного номера и даты приема, а также передача зарегистрированного заявления должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

Способ фиксации – занесение заявления в систему «Дело».

3.2.2. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги» является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предусмотренных пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента.

В случае отсутствия документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, не представленных заявителем по собственной инициативе, или представленных заявителем по собственной инициативе, но не соответствующих требованиям к данным документам, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение периода рассмотрения заявления осуществляет формирование и направление с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросов для получения соответствующих документов (сведений).

Документы и сведения, перечисленные в пунктах 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2, 3.2.2 подраздела 3.2 раздела 3 настоящего Регламента, запрашиваются должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги в государственных органах, и подведомственных государственным органам

организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и сведения, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, если заявитель не представил указанные документы и сведения самостоятельно.

Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет формирование с использованием системы электронного межведомственного взаимодействия запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги, для получения:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица, являющегося заявителем;

выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя;

сведений о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

выписки из Единого государственного реестра недвижимости;

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

сведений о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых);

сведений о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов);

документов, удостоверяющих право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 73.1 Лесного кодекса Российской Федерации).

В случае отсутствия технической возможности межведомственные запросы направляются на бумажном носителе.

Критерием принятия решения по данной административной процедуре является отсутствие прилагаемых к заявлению документов, которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций).

Результатом исполнения административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений) в порядке межведомственного информационного взаимодействия либо отказ в их предоставлении.

Способом фиксации результата административной процедуры являются полученные по каналам межведомственного взаимодействия документы (сведения) от иных органов власти (организаций), необходимые для предоставления государственной услуги.

3.2.3. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Рассмотрение заявления и принятие решения о предоставлении

лесного участка в аренду» является прием и регистрация министерством заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

При поступлении заявления с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет их рассмотрение на предмет оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

Рассмотрение заявления и поступивших вместе с ним документов осуществляется в течение 30 дней с даты их поступления.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку, согласование и подписание мотивированного отказа в предоставлении лесного участка в аренду, содержащего обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

Данный отказ оформляется в виде письма за подписью министра природных ресурсов и экологии Ростовской области (далее – министр), лица, исполняющего обязанности министра или заместителя министра, курирующего деятельность структурного подразделения, и вручается заявителю (представителю заявителя) лично либо направляется в адрес заявителя в виде почтового отправления. При вынесении решения об отказе в предоставлении государственной услуги представленные документы возвращаются заявителю в течение двух рабочих дней.

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

При отсутствии оснований, предусмотренных подразделом 2.10 раздела 2 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку, согласование, а также подписание проекта решения министерства о предоставлении лесного участка в аренду.

В случае принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду министерство в течение двух рабочих дней письменно уведомляет заявителя о принятом решении и о необходимости явиться заявителю для подписания договора в установленный срок.

Решение о предоставлении лесного участка в аренду оформляется в форме распоряжения министерства и регистрируется в день его подписания.

Критериями принятия решения по административной процедуре, указанной в настоящем пункте, являются соответствие представленных документов требованиям подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Регламента, наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги согласно подразделу 2.10 раздела 2 настоящего Регламента.

Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении лесного участка в аренду или мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Способом фиксации результата является оформление решения министерства о предоставлении лесного участка в аренду на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера или мотивированного отказа, в том числе направление заявителю уведомления о принятом решении или письма, содержащего мотивированный отказ.

3.2.4. Основанием для начала осуществления административной процедуры «Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги» является регистрация решения о предоставлении лесного участка в аренду, а также подготовка проекта договора аренды или решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, указанной в настоящем пункте, является специалист структурного подразделения министерства, осуществляющий предоставление государственной услуги.

Критерием принятия решения по административной процедуре, указанной в настоящем пункте, является наличие подписанного решения о предоставлении лесного участка в аренду или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Подготовка договора аренды осуществляется министерством в течение трех дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.

Срок подписания договора составляет 10 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду.

Результатом административной процедуры, указанной в настоящем пункте, является выдача заявителю результата предоставления государственной услуги и заключение договора аренды лесного участка.

Способом фиксации результата является внесение должностным лицом министерства сведений о выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги в информационную систему и подписание сторонами договора аренды лесного участка.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», административных процедур

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги осуществляется посредством Единого портала, официального сайта министерства в порядке, установленном в подразделе 1.3 раздела 1 настоящего Регламента.

На Едином портале, сайте министерства в обязательном порядке размещаются следующие сведения:

круг заявителей;

исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов,

а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

порядок выдачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

срок предоставления государственной услуги;

исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении государственной услуги.

3.3.2. Запись на прием в министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги.

В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

При организации записи на прием в министерство заявителю обеспечивается возможность:

ознакомления с расписанием работы министерства либо уполномоченного специалиста министерства, а также с доступными для записи на прием датами и интервалами времени приема;

записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в министерстве графика приема заявителей.

Запись на прием может осуществляться посредством информационной системы министерства, которая обеспечивает возможность интеграции с Единым порталом.

3.3.3. Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием запроса и документов.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале без необходимости дополнительной подачи документов в какой-либо иной форме.

На Едином портале размещаются образцы заполнения электронной формы запроса о предоставлении государственной услуги.

После заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса осуществляется автоматическая форматно-логическая проверка сформированного запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении

ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием данных, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте министерства, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов – в течение не менее трех месяцев.

Сформированный и подписанный запрос и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Единого портала.

3.3.4. Прием и регистрация ответственным специалистом министерства запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственный сотрудник министерства обеспечивает в электронной форме прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе, в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Регламента.

После принятия запроса заявителя ответственным сотрудником министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале обновляется до статуса «принято».

3.3.5. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги в электронной форме, если иное не установлено федеральным законом.

Возможность получения заявителем результата предоставления государственной услуги в электронном виде отсутствует.

3.3.6. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Предоставление в электронной форме заявителям информации о ходе предоставления государственной услуги осуществляется посредством Единого портала, официального сайта министерства в порядке, установленном в разделе 1 настоящего Регламента.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

уведомление о записи на прием в министерство, содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее

сведения о факте приема запроса и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.3.7. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество государственной услуги на Едином портале.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, терминальных устройств в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.3.8. Взаимодействие министерства с иными органами государственной власти, с органами местного самоуправления и организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в том числе порядок и условия такого взаимодействия.

Взаимодействие министерства с иными органами государственной власти осуществляется в рамках электронного межведомственного взаимодействия при непредставлении заявителем документов, указанных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего Регламента, по собственной инициативе.

3.3.9. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) министерства, его должностных лиц.

Заявителю предоставляется возможность направления жалобы в электронной форме в соответствии с порядком, закрепленным в разделе 5 настоящего Регламента.

3.3.10. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

3.4. Порядок

исправления допущенных опечаток и ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

Основанием для начала административной процедуры по исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в министерство письменного заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, представленного в соответствии с приложением № 2 к настоящему Регламенту, с приложением оригинала документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги.

Регистрация заявления заявителя осуществляется должностным лицом министерства, ответственным за делопроизводство, в течение одного рабочего дня. Второй экземпляр заявления с отметкой о дате приема вручается (возвращается) заявителю.

Зарегистрированные в установленном порядке документы заявителя (наличие штампа с входящим номером документа на заявлении заявителя (в электронной форме – входящий номер регистрационной карточки) с резолюцией министра в течение дня регистрации направляются в структурное подразделение, участвующее в предоставлении государственной услуги, в соответствии с полномочиями.

Должностное лицо структурного подразделения министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий двух рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

По результатам рассмотрения заявления об исправлении опечаток и ошибок специалист, ответственный за принятие решения о предоставлении государственной услуги, в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления: принимает решение об исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в соответствии с действующим законодательством, и уведомляет заявителя о принятом решении способом, указанным в заявлении об исправлении опечаток и ошибок (с указанием срока исправления допущенных опечаток и (или) ошибок) или принимает решение об отсутствии необходимости исправления опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, и готовит мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах должностное лицо структурного подразделения министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, должностное лицо структурного подразделения министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и ошибок в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Внесение изменений в договор аренды лесного участка допускается по соглашению сторон в порядке, предусмотренном условиями договора аренды лесного участка, путем заключения дополнительного соглашения к договору аренды лесного участка (соглашение об изменении договора совершается в той же форме, что и договор). Все изменения в заключенный договор аренды лесного участка оформляются в письменной форме и подписываются сторонами.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие опечаток и ошибок допущенных в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры являются исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги или мотивированный отказ в исправлении опечаток и ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, в том числе выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

Способом фиксации результата является внесение ответственным исполнителем информации в журнал об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

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

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по исполнению государственной услуги, путем проверок соблюдения и исполнения ответственными исполнителями

положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Ростовской области.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается министром природных ресурсов и экологии Ростовской области.

4.1.3. Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами министерства.

4.1.4. Текущий контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы министерства) и внеплановым (проводиться по конкретному обращению заявителя, органов государственной власти и так далее). При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

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. Для проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги на основании правовых актов министерства.

4.2.2. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги министерством формируется комиссия, положение о которой и ее состав утверждаются правовым актом министерства.

4.2.3. Результаты деятельности комиссии, указанной в пункте 4.2.2 настоящего раздела, оформляются в виде акта проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.2.4. Акт проверки подписывается председателем комиссии, указанной в пункте 4.2.2 настоящего раздела, и должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

4.2.5. Соблюдение установленной министром периодичности осуществления текущего контроля, в том числе сроков плановых проверок, является обязательным.

4.2.6. По результатам осуществления контроля за предоставлением государственной услуги принимаются меры по устранению выявленных недостатков.

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

За неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства по вопросам организации и предоставления государственной услуги, а также требований настоящего Регламента должностные лица министерства несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

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. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок соблюдения установленного порядка и сроков предоставления государственной услуги, достоверности сведений, предоставляемых при ее оказании, полноты иных требований, предъявляемых при предоставлении государственной услуги, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

4.4.2. Информация об осуществлении контроля за предоставлением государственной услуги, выявленных нарушениях прав получателей государственной услуги, ходе рассмотрения и принятых решениях в отношении обращений получателей государственной услуги, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства, доступна заявителям постольку, поскольку это не противоречит действующему законодательству и (или) не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц.

4.4.3. Заявители осуществляют контроль за предоставлением государственной услуги путем изучения результатов предоставления им государственной услуги, направления в министерство запросов о предоставлении соответствующей информации, а также получения информации о предоставлении государственной услуги, размещенной в порядке, установленном настоящим Регламентом.

4.4.4. Заявители в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе направлять обращения в министерство, а также обжаловать решения и действия (бездействие) должностных лиц министерства иными способами, предусмотренными действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства природных ресурсов и экологии Ростовской области, а также его должностных лиц

5.1. Информация

для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) министерства, а также его должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) должностных лиц министерства, направляется непосредственно в адрес министерства на имя министра.

5.2.2. Жалоба на решения, действия (бездействие) министерства, министра подается в адрес Правительства Ростовской области на имя первого заместителя Губернатора Ростовской области, курирующего деятельность министерства в соответствии с распределением обязанностей между заместителями Губернатора Ростовской области.

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте министерства, на Едином портале, по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на Едином портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования
решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц

1. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, статья 4179);

2. Постановление Правительства Ростовской области от 16.05.2018 № 315 «Об утверждении Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Ростовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ростовской области, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг Ростовской области и их работников» (официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 21.05.2018).

Начальник управления
документационного обеспечения
Правительства Ростовской области



Т.А. Родионченко

Приложение № 1
к Административному
регламенту предоставления
министерством природных
ресурсов и экологии Ростовской
области государственной услуги
«Заключение договоров аренды
лесных участков, заключаемых
без проведения торгов»

Угловой штамп бланка
заявителя исходящий
регистрационный номер

Министру природных ресурсов
и экологии Ростовской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заключении договора аренды лесного участка

(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая
форма – для юридического лица; Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего
личность, – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя)

в лице _____
(должность, Ф.И.О. руководителя, Ф.И.О. уполномоченного лица)
действующего на основании _____
(устав, доверенность и другое),

просит заключить договор аренды лесного участка, расположенного в _____
районе Ростовской области _____ участковым лесничеством
_____ лесничества, квартал _____, выдел _____,
площадью _____ кв. метров, кадастровый номер лесного участка
_____, на срок _____ лет _____ в целях

(вид использования лесов в соответствии с Лесным кодексом
Российской Федерации и обоснование цели, вида и сроков использования лесного участка)

(реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления
лесного участка, в случае, если испрашиваемый лесной участок
образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Адрес и реквизиты заявителя

Полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма
организации, место нахождения, почтовый адрес, идентификационный номер
налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер
(ОГРН), реквизиты банковского счета – для юридического лица:

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес места
жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего

личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), – для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) – для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета.

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если заявление подается представителем заявителя.

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

тел./факс:

E-mail

Место нахождения:

ИНН

КПП

ОГРН (ОГРНИП) ОКТМО

Банковские реквизиты:

Р/счет

Банк

БИК

К/счет

- Приложение
1. Документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя.
 2. Документ, подтверждающий необходимость использования испрашиваемого лесного участка (при необходимости).
 3. Сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов) (запрашивается министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия или предоставляется заявителем по собственной инициативе).
 4. Сведения о документах, подтверждающих включение инвестиционного проекта в области освоения лесов в перечень приоритетных инвестиционных проектов (при предоставлении лесных участков в целях реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов) (запрашивается министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия или предоставляется заявителем по собственной инициативе).
 5. Документы, удостоверяющие право собственности на здания, сооружения, помещения в них, расположенные на лесном участке, или документы, подтверждающие право хозяйственного ведения или оперативного управления такими

объектами (при предоставлении лесных участков в соответствии с подпунктом 4 части 3 статьи 74 Лесного кодекса Российской Федерации) (запрашивается министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия или предоставляется заявителем по собственной инициативе).

6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении юридического лица или Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении индивидуального предпринимателя (запрашивается министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия или предоставляется заявителем по собственной инициативе).

7. Сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе (запрашивается министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия или предоставляется заявителем по собственной инициативе).

8. Сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки месторождений полезных ископаемых) (запрашивается министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия или предоставляется заявителем по собственной инициативе).

9. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (запрашивается министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия или предоставляется заявителем по собственной инициативе).

Выдачу результата предоставления государственной услуги осуществить одним из указанных способов:

(выбранный вариант отметить знаком: V)

заявитель получает лично в министерстве;

министерство направляет заявителю почтовым отправлением.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления министерством
природных ресурсов и экологии
Ростовской области государственной
услуги «Заключение договоров аренды
лесных участков, заключаемых
без проведения торгов»

ОБРАЗЕЦ

Фирменный бланк Заявителя (при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об исправлении допущенных опечаток и ошибок

Исх. от _____ № _____

Министру природных ресурсов
и экологии Ростовской области
_____ Ф.И.О.

Вх. от _____ № _____

Наименование Заявителя _____

(наименование юридического лица (полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма организации), Ф.И.О. (последнее – при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, – для гражданина, являющегося индивидуальным предпринимателем, в том числе Ф.И.О. (последнее – при наличии) представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае, если заявление подается представителем заявителя)

Юридический адрес: _____

Почтовый адрес: _____

Телефон: _____

Государственный регистрационный номер записи регистрации Заявителя, подтверждающий факт внесения сведений о Заявителе в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

Ф.И.О. руководителя _____

Прошу внести изменения в _____

(наименование документа, выданного в результате предоставления государственной услуги) в части исправления допущенных опечаток и ошибок:

(перечень опечаток и ошибок)

Приложение.

1. _____
(опись прилагаемых материалов)