



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2022 № 59

О внесении изменения в постановление правительства Тульской области от 24.09.2020 № 593

В соответствии со статьей 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление правительства Тульской области от 24.09.2020 № 593 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в новой редакции (приложение).

2. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Тульской области – председатель
правительства Тульской области



В.В. Шерин

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 04.02.2022 № 59

Приложение
к постановлению правительства
Тульской области

от 24.09.2020 № 593

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги
«Предоставление лесных участков, расположенных в границах
земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов»**

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов» (далее – Административный регламент, государственная услуга соответственно) определяет стандарт предоставления государственной услуги, а также устанавливает порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) министерства природных ресурсов и экологии Тульской области (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями являются граждане, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее – заявители).

3. Интересы заявителей, указанных в пункте 2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

4. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется непосредственно в помещении министерства, а также с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях

общего пользования, в том числе на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт министерства), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – Единый портал).

5. Информация о месте нахождения и графике работы министерства, справочные телефоны, адреса официального сайта, а также электронной почты и формы обратной связи размещены на официальном сайте министерства, на Едином портале, Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тульской области (далее – Региональный портал), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр)».

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги можно получить, обратившись в министерство:

- по почте;
- по электронной почте;
- посредством факсимильной связи;
- по телефону;
- при личном обращении.

Заявителям предоставляется следующая информация:

о месте нахождения, почтовом адресе министерства, номерах телефонов должностных лиц министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, графике работы министерства;

о перечне необходимых для предоставления государственной услуги документов, требуемых от заявителей, способах их получения заявителями, порядке их представления;

об административных процедурах предоставления государственной услуги;

о нормативных правовых актах, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги (наименование, номер, дата принятия);

о порядке обжалования действий (бездействия) должностного лица министерства, а также принимаемого им решения в процессе предоставления государственной услуги;

об адресах официальных сайтов министерства, правительства Тульской области, адресе электронной почты министерства.

6. Указанная информация, а также текст настоящего Административного регламента размещаются:

- на официальном сайте министерства;
- на портале правительства Тульской области;

на информационных стендах в министерстве.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

7. Основными требованиями к порядку информирования о предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования.

При ответах на обращения специалисты министерства подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим вопросам. При этом ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другого специалиста или же обратившемуся должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Консультацию при устном обращении специалист министерства осуществляет не более 15 минут.

Специалист, осуществляющий устную консультацию, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное время в случае, если:

для ответа требуется более продолжительное время;

заявитель обратился за консультацией во время приема документов от другого заявителя, и специалист министерства не имеет возможности отказать консультацию в полном объеме. В данной ситуации необходимо в вежливой (корректной) форме сообщить об этом заявителю.

8. Время ожидания в очереди для получения от специалиста министерства информации по вопросам предоставления государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Ответы на письменные обращения по вопросам предоставления государственной услуги даются в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня поступления письменного обращения.

9. С момента приема министерством заявления о предоставлении государственной услуги заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

10. В соответствии с настоящим Административным регламентом предоставляется государственная услуга «Предоставление лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

11. Государственная услуга предоставляется министерством.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является принятие министерством решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов либо отказ в предоставлении государственной услуги.

**Срок предоставления государственной услуги,
в том числе с учетом необходимости обращения в организации,
участвующие в предоставлении государственной услуги,
срок приостановления предоставления государственной услуги,
в случае если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации,
срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом
предоставления государственной услуги**

13. Общий срок предоставления государственной услуги составляет 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

14. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;
Лесным кодексом Российской Федерации;
Земельным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ
«О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Законом Тульской области от 5 декабря 2007 года № 917-ЗТО «О лесах Тульской области»;

приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 30.07.2020 № 542 «Об утверждении типовых договоров аренды лесных участков».

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в личном кабинете, Федеральном реестре, Едином портале, Региональном портале.

Министерство обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, на официальном сайте министерства, а также в соответствующем разделе Федерального реестра.

**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 их получения
заявителем, в том числе в электронной форме,
порядок их представления**

15. Для получения государственной услуги заявитель представляет в министерство заявление о предоставлении лесных участков, расположенных в границах земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление).

К заявлению о предоставлении государственной услуги прилагаются копии следующих документов:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае направления заявления посредством Единого портала формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

в форме электронного документа в личном кабинете на Едином портале; дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в министерстве, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

В многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг возможно получение результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в случае, если заявитель при подаче документов на Едином портале изъявил желание получить результат предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Тульской области.

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

В случае если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выдан юридическим лицом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выдан индивидуальным предпринимателем, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

16. Заявление и прилагаемые документы, указанные в пункте 15 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в министерство следующими способами:

- при посещении министерства;
- почтовым отправлением;
- посредством Единого портала.

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

17. Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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 государственных или муниципальных услуг:

- 1) свидетельство о государственной регистрации юридического лица или выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- 2) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя или выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- 3) свидетельство о постановке заявителя на учет в налоговом органе;
- 4) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на испрашиваемый лесной участок;
- 5) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости либо кадастровый паспорт испрашиваемого лесного участка;
- 6) сведения о наличии правоустанавливающих или правоудостоверяющих документов на объекты, подлежащие реконструкции (при предоставлении лесных участков для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов);
- 7) сведения о наличии лицензии на пользование недрами (при предоставлении лесных участков для осуществления геологического изучения недр, разведки и добычи полезных ископаемых);
- 8) 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);

9) 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 без торгов собственникам этих зданий, сооружений, помещений в них или юридическим лицам, которым эти объекты предоставлены на праве хозяйственного ведения или оперативного управления).

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

Документы, указанные в подпунктах 1–3, заявитель самостоятельно может получить в Управлении Федеральной налоговой службы по Тульской области.

Документы, указанные в подпунктах 4–6, 9 заявитель самостоятельно может получить в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области.

Сведения, указанные в подпункте 7, заявитель самостоятельно может получить в департаменте природных ресурсов и охраны окружающей среды министерства природных ресурсов и экологии Тульской области.

Сведения, указанные в подпункте 8, заявитель самостоятельно может получить в департаменте лесного хозяйства министерства природных ресурсов и экологии Тульской области.

18. Министерство не вправе требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», государственных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами, за исключением документов, включенных

в определенной частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в министерство по собственной инициативе;

осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 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 следующих случаев:

1) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

2) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

3) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

4) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица министерства, государственного служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги и (или) отказа в предоставлении государственной услуги

20. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

21. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации предоставления заявителю лесных участков на праве аренды;

2) запрет в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществления заявленного вида использования на испрашиваемом лесном участке;

3) несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану Тульской области или лесохозяйственным регламентам государственных учреждений Тульской области лесничеств, в границах которых располагается испрашиваемый лесной участок;

4) выявление недостоверности сведений, представленных заявителем (представителем заявителя);

5) 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);

6) указанный в заявлении участок расположен на землях, не относящихся к землям лесного фонда;

7) в отношении испрашиваемого лесного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении лесного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

8) площадь лесного участка, указанная в заявлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов;

9) испрашиваемый лесной участок не поставлен на государственный кадастровый учет;

10) в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации лесные участки для цели, указанной заявителем, предоставляются в аренду исключительно по результатам аукциона;

11) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных арендаторов лесных участков и покупателей лесных насаждений;

12) право собственности Российской Федерации на испрашиваемый лесной участок не зарегистрировано;

13) отсутствует охотхозяйственное соглашение;

14) отсутствует разрешение на добычу (вылов) водных биоресурсов;

15) отсутствует действующая лицензия на разработку месторождений полезных ископаемых;

16) наличие случаев неоднократного нарушения условий заключенного ранее договора аренды лесного участка заявителем.

Заявитель (представитель заявителя) вправе отказаться от получения государственной услуги на основании личного письменного заявления, написанного в свободной форме, направив по адресу электронной почты или обратившись в министерство.

**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**

22. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

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

23. Плата за предоставление государственной услуги не взимается.

**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**

24. Основания для взимания платы для предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в министерстве или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг составляет не более 15 минут.

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

26. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, подлежат регистрации в порядке общего делопроизводства должностным лицом министерства, ответственным за прием и регистрацию заявлений в течение одного рабочего дня со дня их поступления в министерство.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений 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 государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

27. Прием заявительных документов и их регистрация осуществляются в помещении министерства.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны быть оборудованы противопожарной системой, столами, стульями.

28. В помещении министерства должны быть отведены места для ожидания приема.

29. Вход в помещение, в которых предоставляется государственная услуга, и передвижение по ним не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе использующих кресла-коляски.

30. Помещение должно быть оборудовано информационными стендами, предназначенными для размещения материалов, касающихся предоставления государственной услуги. Размещение информационных стендов должно обеспечивать беспрепятственный доступ к ним лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе использующих кресла-коляски.

31. Тексты материалов, размещаемых на информационных стендах, должны быть напечатаны удобным для чтения шрифтом, без исправлений.

32. Помещение, в котором предоставляется государственная услуга, места для ожидания приема, информационные стенды с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, должны быть доступны для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

33. В часы работы министерства инвалидам обеспечиваются:

1) условия для беспрепятственного доступа к местам подачи заявительных документов;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой осуществляется оказание государственной услуги, входа в здание и выхода из здания;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им необходимой помощи;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для получения государственной услуги инвалидами;

5) оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению государственной услуги наравне с другими лицами;

6) оборудование на прилегающих к зданию территориях мест для парковки автотранспортных средств инвалидов;

7) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников министерства;

8) обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме, установленной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

34. Рабочие места должностных лиц, осуществляющих предоставление государственной услуги, оборудуются телефоном, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление государственной услуги.

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

35. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) качество государственной услуги:

$ПД = КП / (КП + КН) \cdot 100$, где

КП — количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

КН — количество жалоб на неисполнение государственной услуги;

2) доступность и своевременность предоставления государственной услуги:

$ПК = K1 / (K1 + K2 + K3) 100$, где

К1 — количество своевременно предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом;

К2 — количество предоставленных министерством государственных услуг в соответствии с настоящим Административным регламентом с нарушением установленного срока;

К3 — количество необоснованных отказов в предоставлении государственной услуги министерством в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность:

прием документов для рассмотрения – 1 взаимодействие (15 минут);

получение результата предоставления государственной услуги – в сроки, указанные в пункте 13 настоящего Административного регламента.

36. Заявителю при предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием личного кабинета Единого портала обеспечивается возможность выполнения следующих действий:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

2) формирование заявки (заявления) о предоставлении государственной услуги;

3) прием и регистрация в министерстве запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) получение результата предоставления государственной услуги;

5) получение сведений о ходе исполнения государственной услуги;

6) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

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

37. В случае подачи заявления посредством Единого портала выдача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе возможна в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг или в министерстве.

38. В случае подачи заявления при посещении министерства выдача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе возможна в министерстве.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

39. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством Единого портала и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг.

Получение результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа возможно в случае, если заявитель при подаче документов на Едином портале изъявил желание получить результат предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Тульской области.

40. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством Единого портала.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на Едином портале посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 12 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на Едином портале в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица министерства в случае направления заявления посредством Единого портала.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале.

В случае если заявитель при подаче документов на Едином портале изъявил желание получить результат предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Тульской области в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, по итогам оказания услуги результат, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется в согласованное с заявителем отделение многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для последующей выдачи документа на бумажном носителе.

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

Перечень административных процедур

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

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

формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги;

рассмотрение документов и сведений для установления права на предоставление государственной услуги и принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

**Порядок осуществления в электронной форме,
в том числе с использованием Единого портала,
отдельных административных процедур (действий)**

42. Подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием Единого портала и прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется с учетом следующих особенностей:

формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 15, 17 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги;

2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

6) возможность доступа заявителя на Едином портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Единого портала.

43. Министерство обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления на Едином портале, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

44. Электронное заявление становится доступным для должностного лица министерства, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой министерством для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с Единого портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 43 настоящего Административного регламента.

Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа.

При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале.

В случае если заявитель при подаче документов на Едином портале изъявил желание получить результат предоставления государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на территории Тульской области в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, по итогам предоставления государственной услуги результат, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется в согласованное с заявителем отделение многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для последующей выдачи документа на бумажном носителе.

Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на Едином портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию

о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги;

2) 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.

В случае принятия министерством положительного решения о предоставлении государственной услуги заявителю направляется результат предоставления государственной услуги по форме решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование, в аренду (без проведения торгов) представленной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги заявителю направляется результат предоставления государственной услуги по форме решения об отказе в предоставлении государственной услуги, представленной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 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 государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

45. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие министерства, должностного лица министерства в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

46. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, указанных в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Заявление о предоставлении государственной услуги может поступить в министерство одним из следующих способов:

- при личном обращении;
- почтовым отправлением;
- посредством Единого портала.

Прием, первичная обработка и регистрация заявления, поступившего в министерство, осуществляется специалистом министерства, отвечающим за делопроизводство.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, указанные в пункте 17 настоящего Административного регламента, которые в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрашиваются министерством в порядке межведомственного взаимодействия.

В случае подачи заявления представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и передача его должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги в министерстве.

Максимальный срок выполнения административного действия – один рабочий день со дня поступления заявления.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги

47. Основанием для начала данной административной процедуры является получение ответственным специалистом министерства зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

48. Ответственный специалист министерства в течение трех календарных дней со дня получения зарегистрированного заявления в случае непредставления заявителем документов, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе формирует и направляет запросы с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия в федеральных органах исполнительной власти, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, если соответствующие документы находятся в распоряжении таких органов.

Для получения документов, указанных в подпунктах 1–6, 9 пункта 17 настоящего Административного регламента, ответственный специалист министерства формирует и направляет запросы в следующие органы и организации, в распоряжении которых находятся такие документы:

- 1) Управление Федеральной налоговой службы по Тульской области;
- 2) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Тульской области.

Документы, указанные в подпунктах 7, 8 пункта 17 настоящего Административного регламента, находятся в ведении министерства.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – три рабочих дня со дня получения ответственным специалистом министерства зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

Результатом административной процедуры является получение документов и сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов (организаций), в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

**Рассмотрение документов и сведений для установления права
на предоставление государственной услуги и принятие решения
о предоставлении государственной услуги либо об отказе
в предоставлении государственной услуги**

49. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления, документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с пунктом 15 настоящего Административного регламента и документов, и сведений, полученных посредством межведомственного информационного взаимодействия, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.

При поступлении заявления с приложенными документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня получения зарегистрированного заявления с приложенными документами осуществляет их рассмотрение и подготовку проекта решения министерства, и подписание министром или лицом его замещающим.

Ответственный исполнитель министерства письменно уведомляет заявителя любым доступным способом, позволяющим подтвердить факт получения уведомления, о принятом решении о заключении договора аренды лесных участков либо об отказе в заключении договора в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

В уведомлении об отказе в предоставлении лесных участков в аренду должны быть указаны основания, предусмотренные пунктом 21 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней, следующих за днем передачи должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, зарегистрированного заявления и всех документов.

Результатом административной процедуры является принятие министерством решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов либо отказ в предоставлении государственной услуги.

Выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги

50. Основанием для начала административной процедуры является принятое решение о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов либо отказ в предоставлении государственной услуги.

51. При подаче заявления через Единый портал результат предоставления государственной услуги независимо от принятого решения направляется заявителю в форме электронного образа документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, ответственного за предоставление услуги, в личный кабинет на Едином портале.

52. В случае если заявитель при подаче документов на Едином портале изъявил желание получить результат предоставления государственной услуги в многофункциональном центре на территории Тульской области в форме распечатанного экземпляра электронного документа на бумажном носителе, по итогам оказания услуги результат, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью, направляется в согласованное с заявителем отделение многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг для последующей выдачи документа на бумажном носителе.

Порядок и сроки передачи министерством таких документов в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления».

53. В случае подачи заявления при посещении министерства выдача результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе возможна в министерстве.

54. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать один рабочий день со дня регистрации результата предоставления государственной услуги.

55. Результатом административной процедуры является получение заявителем решения о предоставлении лесного участка в аренду без проведения торгов либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

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

56. Основанием для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах является поступление в министерство заявления об исправлении опечатки и (или) ошибки (описки, опечатки, грамматической или арифметической ошибки) в произвольной форме с приложением документа, выданного в результате предоставления государственной услуги, в котором по мнению заявителя допущены опечатки и (или) ошибки (далее – техническая ошибка).

Заявитель вправе обратиться с заявлением об исправлении технической ошибки в министерство при личном обращении или через законного представителя, посредством почтовой связи, по электронной почте.

Заявление об исправлении технической ошибки подлежит обязательной регистрации в течение трех рабочих дней со дня его поступления.

57. Критерием принятия решения об исправлении технической ошибки является наличие допущенной технической ошибки.

Решение об исправлении технической ошибки принимается должностным лицом министерства.

58. Срок принятия решения об исправлении технической ошибки или об отсутствии технической ошибки не может превышать тридцати календарных дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

59. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, либо уведомление об отсутствии технической ошибки вручается заявителю лично или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее одного календарного дня, следующего за днем принятия решения.

4. 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,
устанавливающих требования к предоставлению
государственной услуги, а также принятием ими решений**

60. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих

требования к исполнению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами министерства, осуществляет министр.

61. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной услуги.

**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**

62. Контроль полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется путем проведения министром и должностными лицами министерства, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения специалистами министерства положений настоящего Административного регламента, а также требований к заполнению, ведению и хранению документации, касающейся предоставления государственной услуги.

63. Периодичность осуществления контроля за предоставлением государственной услуги устанавливается министром. При этом контроль должен осуществляться не реже 1 раза в календарный год.

64. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений предоставления государственной услуги, рассмотрение обращений, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц министерства.

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

65. Должностные лица министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и законодательством Тульской области о государственной гражданской службе.

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

66. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные действующим законодательством формы контроля за деятельностью министерства при предоставлении государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

67. В порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявитель вправе в письменной форме почтовым, факсимильным отправлением или в форме электронного сообщения обратиться для обжалования действий (бездействия) и решений должностных лиц, государственных служащих, работников министерства, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения государственной услуги (далее – жалоба).

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

68. Органом государственной власти, в который может быть направлена жалоба, является министерство.

69. Жалоба на решение и действие (бездействие) руководителя министерства подается заместителю Губернатора Тульской области (в соответствии с распределением обязанностей, утвержденным в установленном порядке).

70. Жалоба на решения и действия (бездействие) министерства, руководителя министерства, должностного лица, государственных гражданских служащих, работников министерства может быть подана заявителем при личном обращении, по электронной почте, посредством Единого портала, через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи
и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала
государственных и муниципальных услуг (функций),
портала государственных и муниципальных услуг (функций)
Тульской области**

71. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале, Региональном портале, а также предоставляется непосредственно должностными лицами министерства по телефонам для справок, а также электронным сообщением по адресу, указанному заявителем.

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок
досудебного (внесудебного) обжалования решений
и действий (бездействия) министерства,
а также его должностных лиц, государственных служащих, работников**

72. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) министерства, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников регулируется следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением правительства Тульской области от 31.10.2012 № 621 «О Порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Тульской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Тульской области, а также на решения и действия (бездействие) многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, работников многофункциональных центров».

Информация, изложенная в настоящем разделе, размещена на Едином портале и Региональном портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление лесных
участков, расположенных в границах земель
лесного фонда, в аренду без проведения торгов»

Руководителю _____
(наименование уполномоченного органа)

от _____
(наименование организации, Ф.И.О. гражданина)

в лице _____

действующего на основании _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении лесных участков, расположенных в границах
земель лесного фонда, в аренду без проведения торгов

Прошу предоставить в аренду лесной участок, расположенный в
_____, площадью _____

(лесничество, участковое лесничество, дача, квартал, выдел)

Вид использования (ст. 25 Лесного кодекса РФ): _____

Цель использования, обоснование: _____

Срок использования, обоснование: _____

Основание предоставления лесного участка: _____

Вырубка древесины: _____

(указать информацию о необходимости вырубки древесины в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 июля 2009 г. N 604 «О реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации»)

Кадастровый номер земельного участка _____

Кадастровый номер объекта недвижимости (при наличии) _____

Лесной участок образовывался или его границы уточнялись на основании

Решения _____ от _____ 20__ г.
(наименование органа)

№ _____ о предварительном согласовании предоставления лесного участка
(если такое решение имело место).

Сведения о заявителе: _____

(полное и сокращенное наименование, организационно-правовая форма заявителя, ИНН, КПП, ОГРН, реквизиты банковского счета, его местонахождение, почтовый адрес, - для юридических лиц; адрес места жительства, данные документа удостоверяющего личность - для физических лиц)

Приложение:

Должность _____

Дата _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

М.П.

Приложение № 2
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление лесных
участков, расположенных в границах земель
лесного фонда, в аренду без проведения торгов»

**Форма решения о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное)
пользование, безвозмездное пользование, в аренду
(без проведения торгов)**

<< _____ >>

Кому:

<< _____ >> /

<< _____ >> << _____ >> << _____ >> /

Представитель:

<< _____ >> /

<< _____ >>, << _____ >> /

РЕШЕНИЕ

**о предоставлении лесного участка в постоянное (бессрочное) пользование,
безвозмездное пользование, в аренду (без проведения торгов)**

от << _____ >>

№ << _____ >>

На основании поступившего запроса, зарегистрированного << _____ >>
№ << _____ >>, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации (№ 200-ФЗ
от 04.12.2006), принято положительное решение о предоставлении услуги
«<< _____ >>/<< _____ >>/<< _____ >>».

Сведение об объекте:

Лесной участок

- кадастровый номер << _____ >>,
- расположен в лесничестве «<< _____ >>».

Срок действия договора - << _____ >> месяцев.

<< _____ >>/<< _____ >>

Сведения о сертификате электронной подписи
--

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления
государственной услуги «Предоставление лесных
участков, расположенных в границах земель
лесного фонда, в аренду без проведения торгов»

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

<< _____ >>

Кому: << _____ >> / << _____ >>

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

от << _____ >> № << _____ >>

На основании поступившего запроса, зарегистрированного << _____ >>
№ << _____ >>, в соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации (№ 200-ФЗ
от 04.12.2006), решение об отказе в предоставлении услуги «<< _____ >>/ << _____ >>/
<< _____ >>» по следующим основаниям: << _____ >>/ << _____ >>/ << _____ >>/
<< _____ >>/ << _____ >>.

Дополнительная информация: << _____ >>

Заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о
предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления
жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

<< _____ >>/<< _____ >>

Сведения о сертификате электронной подписи
--