Утвержден

Указом Главы Республики Тыва

от 5 апреля 2019 г. N 77

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ РЕСПУБЛИКИ ТЫВА

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

"ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРОВ КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЛЕСНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНОВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов  (в ред. [Указа](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACE4956CFF4205DE897A067DE40280E07D3C2961DF87960C85502C14BA9189285085DC68DA3E874r7UDK) Главы РТ от 11.09.2019 N 197) |

I. Общие положения

1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является установление сроков и последовательности административных процедур (действий) при предоставлении [Министерством](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACF4055C0F0205DE897A067DE40280E07D3C2961DF87B6ACA5502C14BA9189285085DC68DA3E874r7UDK) природных ресурсов и экологии Республики Тыва (далее - Минприроды РТ) государственной услуги "Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений без проведения аукционов" (далее - государственная услуга).

2. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, проживающие на территории Республики Тыва и нуждающиеся в древесине для собственных нужд (далее - заявители).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о порядке, сроках, ходе предоставления государственной услуги предоставляется следующими способами:

при непосредственном обращении в Минприроды РТ;

с использованием средств телефонной связи;

посредством размещения на информационных стендах, расположенных по месту нахождения Минприроды РТ;

посредством электронной почты;

по письменным обращениям заинтересованных лиц;

на официальном сайте Минприроды РТ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" - https:mpr.rtyva.ru, на едином портале государственных и муниципальных услуг.

Прием по электронной почте запросов о предоставлении информации, связанной с предоставлением государственной услуги, осуществляется круглосуточно, обработка запросов и направление ответов на них осуществляются в рабочее время Минприроды РТ.

Структурным подразделением Минприроды РТ, осуществляющим предоставление государственной услуги, является отдел лесного хозяйства и воспроизводства лесов Минприроды РТ (далее - отдел).

При информировании о порядке оказания государственной услуги государственные гражданские служащие Минприроды РТ обязаны подробно в вежливой (корректной) форме давать разъяснения обратившимся гражданам по интересующим их вопросам. Ответ должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, ответить на поставленный вопрос гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления государственной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость ее изложения, полнота информирования.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Заключение договоров купли-продажи лесных насаждений без проведения аукционов.

5. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии Республики Тыва.

В предоставлении государственной услуги участвуют также государственные учреждения, находящиеся в ведении Минприроды РТ, на территории которых осуществляется использование лесов в соответствии с проектом освоения лесов (далее - Лесничества).

Информация о месте нахождения, графиках работы, справочных телефонах, адреса официальных сайтов и об адресах электронных почт Минприроды РТ и Лесничеств, предоставляющих государственную услугу, размещены на официальном сайте Минприроды РТ и Лесничеств, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(в ред. [Указа](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACE4956CFF4205DE897A067DE40280E07D3C2961DF87960C65502C14BA9189285085DC68DA3E874r7UDK) Главы РТ от 11.09.2019 N 197)

6. Описание результата предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги является вынесение решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений и, на его основе, заключение договора купли-продажи лесных насаждений либо принятие решения об отказе в заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

7. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 15 календарных дней с даты получения заявления.

Решение о возврате заявителю заявления либо решение о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд направляется заявителю в течение 3 рабочих дней после подписания.

Договор купли-продажи лесных насаждений заключается в течение 10 рабочих дней с момента вынесения решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, размещен на официальном сайте Минприроды РТ, в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных услуг (функций)" и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

(п. 8 в ред. [Указа](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACE4956CFF4205DE897A067DE40280E07D3C2961DF87869CE5502C14BA9189285085DC68DA3E874r7UDK) Главы РТ от 11.09.2019 N 197)

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Минприроды РТ либо в лесничество заявление, в котором указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

наименование лесничества (лесопарка), в границах которого предполагается осуществить куплю-продажу лесных насаждений;

требуемый объем древесины и ее качественные показатели.

10. Исчерпывающий перечень документов, которые предоставляются с заявлением для заключения договоров купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд:

копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя; документы, подтверждающие право на домовладение, - для случаев ремонта или реконструкции жилых домов и хозяйственных построек.

Граждане, для которых установлены ставки платы за единицу объема лесных ресурсов, утвержденных на федеральном уровне, в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACF4A53CEF4205DE897A067DE40280E15D39A9A1CF16768CF4054900ErFU5K) Правительства Республики Тыва от 30 июня 2009 г. N 322 "Об установлении для граждан отдельной категории ставок платы по договору купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд на территории Республики Тыва" дополнительно представляют документы, подтверждающие их право на установление понижающего коэффициента платы по договорам купли-продажи лесных насаждений.

Все документы представляются в копиях с одновременным представлением оригинала. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются лицом, принимающим документы, а оригиналы возвращаются заявителю.

11. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

Для предоставления государственной услуги не требуется предъявления документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций.

12. Минприроды РТ при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя (его представителя):

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление 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 и которые находятся в распоряжении Минприроды РТ, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738060153BB73440EC752F2CF4B5890AD7F06B5C0A96D890767574597CF971CF8723D9F1A039D0EF50B928D085EC792rAU8K) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738060153BB73440EC752F2CF4B5890AD7F06B5C0A96D890767574094C4C34CBC2C64CF5748910EE217938Dr1UFK) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Минприроды РТ 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](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738060153BB73440EC752F2CF4B5890AD7F06B5C0A96D890767574597CF9718FE723D9F1A039D0EF50B928D085EC792rAU8K) Федерального закона от 27.07.2010 N 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.

(п. 12 в ред. [Указа](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACE4956CFF4205DE897A067DE40280E07D3C2961DF87869CC5502C14BA9189285085DC68DA3E874r7UDK) Главы РТ от 11.09.2019 N 197)

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не имеются.

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

Основания для приостановления оказания государственной услуги отсутствуют.

15. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

превышение заявленных к заготовке объемов древесины и (или) периодичности заготовок по отношению к нормативам заготовки гражданами древесины для собственных нужд на территории Республики Тыва, установленным [Законом](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACF4D53C7F7205DE897A067DE40280E15D39A9A1CF16768CF4054900ErFU5K) Республики Тыва от 28 декабря 2007 г. N 425 ВХ-2 "Об установлении порядка и нормативов заготовки древесины на территории Республики Тыва гражданами для собственных нужд" (далее - Закон Республики Тыва), в границах территории которого расположено лесничество;

отсутствие в указанном заявителем лесничестве лесных насаждений, достаточных для заготовки заявленных объемов древесины с требуемыми качественными показателями;

непредставление документов, предусмотренных [пунктом 9](#P996) настоящего Административного регламента, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

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

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

18. 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

Взимание платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут в день обращения.

20. 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. Регистрация заявления и документов осуществляется в порядке и сроки, установленные [разделом III](#P1081) настоящего Административного регламента.

21. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг

При входе в здание по месту нахождения Минприроды РТ размещается информационная вывеска с полным и сокращенным наименованиями Минприроды РТ, на прилегающей к зданию территории предусматриваются места для парковки автотранспортных средств.

На стендах размещается полный текст настоящего Административного регламента, иная необходимая информация о предоставлении государственной услуги.

На двери приемной и отделов Минприроды РТ размещаются соответствующие информационные таблички.

Рабочее место специалиста приемной оборудуется компьютером и иной оргтехникой, необходимым программным обеспечением, обеспечивается доступом в Интернет, бумагой, расходными материалами, канцтоварами, конвертами в количестве, достаточном для организации приема заявлений.

Помещение, выделенное для ожидания при обращении на консультацию за предоставлением информации, должно оборудоваться стульями и обеспечивать комфортные условия для заявителя.

Помещения для проведения консультаций оборудуются соответствующей мебелью, предметами, позволяющими посетителям заполнять письменные документы в удобных условиях.

При предоставлении государственной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

- условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга;

- оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

Ожидание осуществляется в здании, в котором располагается лесничество органа исполнительной власти Республики Тыва, уполномоченного в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов.

Места ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим требованиям.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями (кресельными секциями), а также местами для письма (заполнения запросов о предоставлении государственной услуги).

На территории, прилегающей к зданию, оборудуются парковочные места для автомобилей.

При предоставлении государственной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение на объект (здание, помещение), в котором предоставляется государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

22. Прием заявителей должностными лицами осуществляется в занимаемых ими помещениях.

Помещения снабжаются табличками с указанием номера кабинета, должности и фамилии лица, осуществляющего прием.

Место для приема заявителя должно быть снабжено стулом, иметь место для письма и раскладки документов.

23. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах размещается следующая информация:

режим работы, номера телефонов, факсов, адреса электронной почты департамента лесного хозяйства;

номера кабинетов, где осуществляются прием и устное информирование граждан;

фамилии, имена, отчества и должности лиц, осуществляющих прием и устное информирование граждан;

нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги;

график (режим) работы, номера телефонов, адреса нахождения должностных лиц Министерства.

На информационных стендах также размещаются перечень и образцы документов, подлежащих подаче заявителями.

24. К показателям доступности и качества предоставления государственной услуги относятся:

своевременность предоставления государственной услуги;

доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;

информирование заявителя о ходе предоставления государственной услуги;

выполнение требований, установленных законодательством, в том числе отсутствие избыточных административных действий;

отсутствие жалоб со стороны заявителя по поводу предоставления государственной услуги;

соответствие должностных регламентов ответственных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, настоящему Административному регламенту в части описания в них административных действий, профессиональных знаний и навыков.

25. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется:

непосредственно в Минприроды РТ, Лесничествах;

с использованием средств телефонной связи;

путем электронного информирования;

посредством размещения информации на едином портале государственных и муниципальных услуг.

26. Граждане могут подать заявление в многофункциональный центр.

27. Должностные лица Минприроды РТ, участвующие в предоставлении государственной услуги, обеспечивают обработку и хранение персональных данных заявителей в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требования к порядку

их выполнения, в том числе особенности выполнения

административных процедур (действий) в электронной форме

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

прием и регистрацию входящих документов (заявления и прилагаемых к нему документов);

рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и информации, полученной по каналам межведомственного электронного взаимодействия;

принятие решения о заключении (о возврате заявления) договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд;

подготовку проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд и направление (вручение) его заявителю.

Абзац утратил силу. - [Указ](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACE4956CFF4205DE897A067DE40280E07D3C2961DF87869C65502C14BA9189285085DC68DA3E874r7UDK) Главы РТ от 11.09.2019 N 197.

29. Прием и регистрация входящих документов (заявления и прилагаемых к нему документов)

Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является личное обращение заявителя или его представителя в Минприроды РТ либо лесничество с заявлением и приложенными к нему документами или поступление указанного заявления по почте.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, осуществляет проверку приложенных к заявлению документов на предмет наличия (отсутствия) перечисленных в заявлении приложений.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов путем регистрации входящей корреспонденции, о чем делается отметка на заявлении с указанием входящего номера и даты его поступления.

После регистрации заявления и приложенных к нему документов должностное лицо, ответственное за делопроизводство, передает заявление с приложенными к нему документами заместителю министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, либо директору лесничества для визирования.

Максимальный срок административной процедуры составляет один рабочий день с момента поступления документов в лесничество.

Дата регистрации заявления считается днем обращения заявителя за получением государственной услуги.

Регистрация заявления в случае поступления пакета документов путем почтовой связи осуществляется в день поступления.

Результатом выполнения данной административной процедуры является передача должностным лицом, ответственным за делопроизводство, заявления и приложенных к нему документов с визой должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

30. Рассмотрение заявления, прилагаемых к нему документов и информации, полученной по каналам межведомственного электронного взаимодействия

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Должностным лицом, ответственным за проверку полноты и соответствия установленным требованиям представленных документов, является специалист, в должностные обязанности которого входит осуществление данной административной процедуры.

31. Ответственный специалист за предоставление услуги в течение пяти дней рассматривает документы, приложенные к заявлению, проверяет комплектность документов, соответствие заявления требованиям, установленным [пунктом 10](#P1001) настоящего Административного регламента.

32. Ответственный специалист за предоставление государственной услуги в течение одного дня подготавливает:

проект решения о возврате заявления заявителю - в случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного [пунктом 13](#P1013) настоящего Административного регламента;

проект решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд - в случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям.

33. Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка проекта решения о заключении (о возврате заявления) договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать восемь рабочих дней.

34. Принятие решения о заключении (о возврате заявления) договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд

Основанием для начала административной процедуры является поступление подготовленного проекта решения о заключении (о возврате заявления) договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд ответственному специалисту.

35. Ответственный специалист рассматривает представленные документы и подписывает решение в течение дня.

36. После подписания решения заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, при наличии контактного телефона заявителя или адреса электронной почты предлагает заявителю прибыть для получения решения и документов лично при отсутствии контактного телефона заявителя или адреса электронной почты, а также при невозможности заявителя прибыть лично решение и документы в течение трех дней со дня подписания решения направляются заявителю посредством почтовой связи.

37. При вынесении решения о возврате заявления представленные документы возвращаются заявителю в течение трех рабочих дней. В решении о возврате заявления должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

38. Заявитель вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения о возврате заявителю заявления.

39. Результатом выполнения административной процедуры является своевременное направление заявителю решения о заключении (о возврате заявления) договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

40. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать пяти дней.

41. Подготовка проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд и направление (вручение) его заявителю

Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за предоставление услуги, зарегистрированного и подписанного заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений Минприроды РТ, решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

42. В течение срока, установленного решением, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку и подписание проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд по форме типового договора купли-продажи лесных насаждений.

43. После подготовки проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, передает его на подпись заместителю министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

44. В течение двух дней со дня подписания заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление всех изготовленных и подписанных экземпляров договора заявителю для их подписания и направления их в лесничество.

Договор купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд заключается в письменной форме в двух экземплярах и подписывается сторонами в течение 10 рабочих дней со дня вынесения решения о заключении договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд.

45. Направление заявителю экземпляров договора купли-продажи для собственных нужд производится должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, путем направления заказного почтового отправления с уведомлением о вручении по почтовому адресу, указанному заявителем в заявлении, или путем их вручения заявителю или его уполномоченному представителю лично под расписку.

46. Результатом исполнения данной административной процедуры является направление (подписание сторонами и вручение) заявителю договора купли-продажи лесных насаждений.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

47. Специалисты Минприроды РТ, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за качество и результаты государственной услуги в соответствии с их должностными регламентами.

48. Контроль предоставления государственной услуги осуществляется посредством проведения проверок.

Текущий контроль за выполнением действий, установленных настоящим Административным регламентом, осуществляется заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений Минприроды РТ, путем проведения проверок соблюдения специалистами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Тыва. В случае нарушения должностными лицами Минприроды РТ сроков, установленных настоящим Административным регламентом, они привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

49. Организация общего контроля за предоставлением государственной услуги осуществляется министром, который определяет порядок и периодичность общего контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги. Основанием для проведения проверки может являться соответствующее обращение получателя государственной услуги.

50. Общий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, принятие решений, подготовку ответов на обращения (жалобы) заявителей, связанные с предоставлением государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Минприроды РТ) и внеплановыми (по конкретному обращению заявителя).

51. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги проводится на основании приказа Минприроды РТ в порядке, установленном для проведения в Минприроды РТ служебных проверок.

52. При проверке рассматриваются любые вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги.

53. По результатам проверки комиссией готовится соответствующее заключение.

В случае выявления по результатам проведенных проверок нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

54. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Тыва.

Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление государственной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) органа, предоставляющего

государственную услугу, а также его должностных лиц

55. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги решений и действий (бездействия) Минприроды РТ, должностного лица либо государственного служащего.

56. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) Минприроды РТ, должностного лица либо государственного служащего и принятые (осуществляемые) ими решения в ходе предоставления государственной услуги.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных действующим законодательством для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено действующим законодательством для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Тыва;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;

7) отказ Минприроды РТ, должностного лица Минприроды РТ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или 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](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738060153BB73440EC752F2CF4B5890AD7F06B5C0A96D89076757469ECF9C49A93D3CC35F5F8E0EFD0B918C17r5U5K) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 10 введен [Указом](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACE4956CFF4205DE897A067DE40280E07D3C2961DF87868CE5502C14BA9189285085DC68DA3E874r7UDK) Главы РТ от 11.09.2019 N 197)

57. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействие) Минприроды РТ, должностного лица либо государственного служащего и принятых (осуществляемых) ими решений в ходе предоставления государственной услуги, поступившая в Минприроды РТ.

58. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

59. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр (при его наличии), с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта Минприроды РТ, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

60. Жалоба должна содержать:

1) наименование Минприроды РТ, должностного лица Минприроды РТ либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Минприроды РТ, должностного лица Минприроды РТ либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Минприроды РТ, должностного лица Минприроды РТ либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

61. Утратил силу. - [Указ](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACE4956CFF4205DE897A067DE40280E07D3C2961DF87868CC5502C14BA9189285085DC68DA3E874r7UDK) Главы РТ от 11.09.2019 N 197.

62. Жалоба, поступившая в Минприроды РТ, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Минприроды РТ, должностного лица Минприроды РТ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

63. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

64. Минприроды РТ по результатам рассмотрения жалобы принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Минприроды РТ опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в настоящем пункте, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 56](#P1148) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Минприроды РТ, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738060153BB73440EC752F2CF4B5890AD7F06B5C0A96D890767574597CF9418FA723D9F1A039D0EF50B928D085EC792rAU8K) Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 56](#P1148) настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

(п. 64 в ред. [Указа](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACE4956CFF4205DE897A067DE40280E07D3C2961DF87868CD5502C14BA9189285085DC68DA3E874r7UDK) Главы РТ от 11.09.2019 N 197)

65. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в судебном порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

66. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

67. Минприроды РТ по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным настоящим Административным регламентом.

68. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель может получить:

на официальном сайте Минприроды РТ в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

на едином портале государственных и муниципальных услуг;

на информационных стендах в месте предоставления государственной услуги;

абзац утратил силу. - [Указ](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACE4956CFF4205DE897A067DE40280E07D3C2961DF8786BCF5502C14BA9189285085DC68DA3E874r7UDK) Главы РТ от 11.09.2019 N 197;

при личном приеме.

Приложение N 1

к Административному регламенту Министерства

природных ресурсов и экологии Республики Тыва

по предоставлению государственной услуги

Заключение договоров купли-продажи лесных

насаждений без проведения аукционов"

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ПОЧТОВЫХ АДРЕСАХ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ

И ГРАФИКЕ РАБОТЫ МИНПРИРОДЫ РТ И ЛЕСНИЧЕСТВ

Утратили силу. - [Указ](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACE4956CFF4205DE897A067DE40280E07D3C2961DF8786BCC5502C14BA9189285085DC68DA3E874r7UDK) Главы РТ от 11.09.2019 N 197.

Приложение N 1

к Административному регламенту Министерства

природных ресурсов и экологии Республики Тыва

по предоставлению государственной услуги

Заключение договоров купли-продажи лесных

насаждений без проведения аукционов"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Утратила силу. - [Указ](consultantplus://offline/ref=52E4A3A5B78CFBD45738061740D7294A09CE0DFACE4956CFF4205DE897A067DE40280E07D3C2961DF8786BCC5502C14BA9189285085DC68DA3E874r7UDK) Главы РТ от 11.09.2019 N 197.