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 "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

ЛЕСНЫХ УЧАСТКОВ В АРЕНДУ БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ АУКЦИОНОВ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Указа Главы РТ от 11.09.2019 N 197) |

I. Общие положения

1. Предметом настоящего Административного регламента Министерства природных ресурсов и экологии Республики Тыва по предоставлению государственной услуги является определение сроков и последовательности административных действий (административных процедур) при предоставлении в аренду лесных участков, находящихся в государственной собственности, без проведения аукциона по продаже права на заключение договора аренды лесного участка.

Без проведения аукциона договоры аренды лесных участков, находящихся в государственной собственности, заключаются для использования в следующих целях:

1) осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства;

2) использования лесов для выполнения работ по геологическому изучению недр, для разработки полезных ископаемых;

3) использования лесов для строительства и эксплуатации водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений и специализированных портов;

4) использования лесов для строительства, реконструкции, эксплуатации линейных объектов;

5) реализации приоритетных инвестиционных проектов в области освоения лесов;

6) заготовки древесины на лесных участках, предоставленных юридическим лицам или индивидуальным предпринимателям для использования лесов в соответствии со статьями 43 - 46 Лесного кодекса Российской Федерации.

2. Министерство природных ресурсов и экологии Республики Тыва (далее - Минприроды РТ) предоставляет государственную услугу в пределах полномочий в области лесных отношений, переданных Российской Федерацией органам государственной власти субъектов Российской Федерации.

3. Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане, в том числе зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и юридические лица (далее - заявитель). При предоставлении государственной услуги от имени указанных заявителей могут выступать лица, имеющие такое право в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. 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

5. Наименование государственной услуги

Предоставление лесных участков в аренду без проведения аукционов.

6. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляет Министерство природных ресурсов и экологии Республики Тыва

Минприроды РТ предоставляет государственную услугу непосредственно, по документам, подготовленным государственными казенными учреждениями Республики Тыва (лесничествами), находящимися в его ведении (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 Главы РТ от 11.09.2019 N 197)

В процессе исполнения государственной услуги Минприроды РТ взаимодействует с органами исполнительной власти Республики Тыва и с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Республике Тыва;

Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Тыва;

Территориальным управлением Федерального агентства по управлению федеральным имуществом по Республике Тыва.

Процедура взаимодействия с указанными органами и организациями определяется федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва, соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

7. Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги по заключению договора аренды лесного участка без проведения аукциона является вынесение решения о предоставлении лесного участка в аренду и на его основе заключение договора аренды лесного участка либо решение об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

8. Срок предоставления государственной услуги не должен превышать 30 календарных дней. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги либо решение о предоставлении лесного участка в аренду направляется заявителю в течение 2-х рабочих дней после подписания.

9. 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. 9 в ред. Указа Главы РТ от 11.09.2019 N 197)

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в Минприроды РТ письменное заявление на заключение договора аренды лесного участка без проведения аукциона, которое должно содержать:

наименование, организационно-правовую форму заявителя, его местонахождение, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), основной государственный регистрационный номер (ОГРН), реквизиты банковского счета - для юридического лица;

фамилию, имя, отчество заявителя, адрес места жительства (временного пребывания), данные документа, удостоверяющего личность, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), - для гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации (ОГРНИП) - для индивидуального предпринимателя, реквизиты банковского счета;

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

обоснование цели, вида (видов) и срока использования лесного участка, который предполагается взять в аренду;

кадастровый номер лесного участка;

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

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

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

11. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить.

По каналам межведомственного и межуровневого взаимодействия в процессе предоставления государственной услуги Минприроды РТ получаются следующие документы и сведения:

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

выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей в отношении физического лица;

сведения о постановке на налоговый учет в налоговом органе;

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

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

копии охотхозяйственного соглашения при предоставлении лесного участка в целях осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства.

Заявитель вправе самостоятельно представить с заявлением документы, перечисленные в настоящем пункте или их копии, заверенные в установленном порядке.

12. Минприроды РТ при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

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, 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 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 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 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 Главы РТ от 11.09.2019 N 197)

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

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

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

Основания для приостановления оказания государственной услуги отсутствуют.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

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);

подача заявления и прилагаемых к нему документов с нарушением требований, установленных порядком;

предоставление заявителем недостоверных сведений;

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

несоответствие заявленной цели (целей) использования лесного участка лесному плану субъекта Российской Федерации или лесохозяйственному регламенту лесничества (лесопарка);

площадь лесного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в проектной документации лесного участка, в соответствии с которой такой участок образован, более чем на десять процентов (пункт 25 статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации).

При вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка представленные документы возвращаются заявителю в течение 2 рабочих дней. В решении об отказе в предоставлении лесного участка в аренду должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

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

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

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

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

17. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

18. Максимальное время ожидания в очереди для подачи документов, указанных в [пункте 10](#P717) настоящего Административного регламента, не должно превышать 15 минут. При получении результатов государственной услуги время ожидания в очереди - не более 10 минут.

19. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

При поступлении заявления с пакетом документов путем почтовой связи регистрация запроса осуществляется в день поступления.

При поступлении запроса с пакетом документов в ходе личного приема заявителя регистрация запроса осуществляется в день приема.

20. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги

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.

21. Показатели доступности и качества государственной услуги

Для получения государственной услуги заявитель обращается в Минприроды РТ не более двух раз.

При получении государственной услуги заявитель взаимодействует с одним должностным лицом Минприроды РТ. Время общения с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Также показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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.

22. 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, требования

к порядку их выполнения

23. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

направление запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по каналам межведомственного электронного взаимодействия;

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

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду;

подготовка проекта договора аренды лесного участка и направление (вручение) его заявителю.

Абзац утратил силу. - Указ Главы РТ от 11.09.2019 N 197.

24. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

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

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, осуществляет регистрацию заявления и приложенных к нему документов путем регистрации входящей корреспонденции в электронной системе документооборота, 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 председателю для визирования.

Максимальный срок административной процедуры составляет один день с момента поступления документов в Минприроды РТ.

Дата регистрации в Минприроды РТ 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 министра Минприроды РТ должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

25. Направление запроса о получении документов в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по каналам межведомственного электронного взаимодействия

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное и отписанное на исполнение заявление с прилагаемыми документами.

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

При отсутствии документов, предусмотренных [пунктом 11](#P729) настоящего Административного регламента, ответственный за предоставление услуги в течение 3-х дней готовит запрос в рамках Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" по системе межведомственного электронного взаимодействия о предоставлении следующих документов:

в Федеральную налоговую службу России:

- запрос выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица;

- запрос выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для гражданина, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя;

в Федеральное агентство по недропользованию (Роснедра) - запрос копии лицензии на пользование недрами;

в лесничества Минприроды РТ - акт натурного технического обследования лесного участка.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка и направление должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, запроса о получении документов по каналам межведомственного электронного взаимодействия.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 3 дней.

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

После получения информации по системе межведомственного электронного взаимодействия специалист Минприроды РТ, ответственный за предоставление услуги, в течение 5 дней рассматривает полученную информацию и документы, приложенные к заявлению.

Специалист Минприроды РТ, ответственный за предоставление услуги, проверяет комплектность документов, соответствие заявления требованиям, установленным [пунктом 10](#P717) настоящего Административного регламента.

В случае наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного [пунктом 14](#P746) настоящего Административного регламента, специалист Минприроды РТ, ответственный за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

В случае соответствия заявления и прилагаемых к нему документов установленным требованиям специалист Минприроды РТ подготавливает проект решения о предоставлении лесного участка в аренду.

Проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду подготавливается специалистом в течение одного дня.

Результатом выполнения данной административной процедуры является подготовка проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 7 дней.

27. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду

Основанием для начала административной процедуры является поступление подготовленного проекта решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду заместителю министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений.

Заместитель министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений Минприроды РТ, рассматривает представленные документы и подписывает решение в течение дня.

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 в Минприроды РТ 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 2-х дней со дня подписания решения направляются заявителю посредством почтовой связи.

При вынесении решения об отказе в предоставлении лесного участка представленные документы возвращаются заявителю в течение 3-х рабочих дней. В решении об отказе в предоставлении лесного участка в аренду должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для его принятия.

Заявитель министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений Минприроды РТ, вправе повторно направить заявление и прилагаемые документы арендодателю после устранения обстоятельств, послуживших основанием для вынесения решения об отказе в предоставлении лесного участка в аренду.

Результатом выполнения административной процедуры является своевременное направление заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) лесного участка в аренду.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 5 дней.

28. Подготовка проекта договора аренды лесного участка 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 предоставлении лесного участка в аренду вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

После получения зарегистрированного и подписанного заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений Минприроды РТ, решения о предоставлении лесного участка в аренду вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, организует хранение поступившего к нему решения о предоставлении лесного участка в аренду вместе с заявлением и прилагаемыми к нему документами.

В течение 3 дней с даты принятия решения о предоставлении лесного участка в аренду должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает подготовку проекта договора аренды лесного участка по форме типового договора аренды лесного участка и передает его на подпись заместителю министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений Минприроды РТ, который подписывает его в тот же день.

В течение двух дней со дня подписания заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, договора аренды лесного участка специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает направление всех изготовленных и подписанных заместителем министра, на которого возложены обязанности по исполнению полномочий в области лесных отношений, экземпляров договора аренды лесного участка заявителю для их подписания и регистрации 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.

Результатом исполнения данной административной процедуры является направление (подписание сторонами и вручение) заявителю договора аренды лесного участка.

IV. Формы контроля за исполнением регламента

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

30. 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.

31. Организация общего контроля за предоставлением государственной услуги осуществляется министром Минприроды РТ, 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.

32. 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).

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

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

35. 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.

36. 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)

исполнительного органа государственной власти,

предоставляющего государственную услугу,

а также его должностных лиц

37. 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.

38. 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) нарушения срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

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

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

5) отказа 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) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной действующим законодательством;

7) отказа 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) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления 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 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

(пп. 10 введен Указом Главы РТ от 11.09.2019 N 197)

39. 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.

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

41. 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.

42. 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.

43. Утратил силу. - Указ Главы РТ от 11.09.2019 N 197.

44. 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.

45. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

46. 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 38](#P870) настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых Минприроды РТ, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 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 38](#P870) 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. 46 в ред. Указа Главы РТ от 11.09.2019 N 197)

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

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

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

50. 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 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 "Предоставление лесных участков

в аренду без проведения аукционов"

СВЕДЕНИЯ

О МЕСТЕ НАХОЖДЕНИЯ, ПОЧТОВЫХ АДРЕСАХ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ

И ГРАФИКЕ РАБОТЫ МИНПРИРОДЫ РТ И ЛЕСНИЧЕСТВ

Утратили силу. - Указ Главы РТ от 11.09.2019 N 197.

Приложение N 2

к Административному регламенту

Министерства природных ресурсов и экологии

Республики Тыва по предоставлению государственной

услуги "Предоставление лесных участков

в аренду без проведения аукционов"

БЛОК-СХЕМА

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Утратила силу. - Указ Главы РТ от 11.09.2019 N 197.